



Ministero della Pubblica Istruzione

3° CIRCOLO DIDATTICO
– CAVA de' TIRRENI – SA
Aut. N. 35 – tel/fax: 089-463119
Email: sae04300b@istruzione.it

Carta dei servizi

1. Premessa

La Carta dei servizi è un documento che ogni Ufficio della Pubblica Amministrazione è tenuto a fornire ai propri utenti. In esso sono descritti finalità, modi, criteri e strutture attraverso cui il servizio è attuato, i diritti e i doveri, le modalità e i tempi di partecipazione, le procedure di controllo che l'utente ha a sua disposizione. La Carta è lo strumento fondamentale con il quale si attua il principio di trasparenza, attraverso la esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri sia del personale, sia degli utenti.

2. Principi ispiratori - Applicazione

La Carta dei Servizi s'ispira ai seguenti articoli della Costituzione Italiana:

Art.3: *“E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando, di fatto, la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese”.*

Art.30: *“ E' dovere dei genitori mantenere, istruire, educare i figli anche se nati fuori dal matrimonio”. Nei casi di incapacità dei genitori, la legge provvede a che siano assolti i loro compiti”.*

Art. 33: *“L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione e istituisce scuole statali per tutti gli ordini e Gradi. Enti e privati hanno il diritto di istituire scuole e istituti di educazione, senza oneri per lo stato”.*

Art. 34: *“ La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita”.*

Essa s'ispira, altresì, alle normative che, negli ultimi anni, hanno definito il quadro educativo, formativo e organizzativo delle istituzioni scolastiche, in un contesto socio-culturale di cui la Scuola è, o dovrebbe essere, uno dei pilastri fondamentali.

2.1. Uguaglianza

Gli elementi di diversità sessuale, sociale, religiosa, culturale, etnica sono fonte di arricchimento reciproco e occasione di crescita e di confronto.

La scuola crea condizioni di non discriminazione fin dal momento della formazione delle classi, che sono eterogenee per livello al loro interno, omogenee fra loro ed equilibrate, relativamente alla possibilità di farlo, nel rapporto tra maschi e femmine.

La dotazione di risorse economiche, sia statali sia degli Enti Locali, permette di colmare in parte situazioni di svantaggio socio-economico e di soddisfare in una certa misura altre esigenze della scuola con modalità proposte dai consigli d'interclasse e dei docenti in relazione alle necessità esistenti, attraverso la realizzazione di progetti curricolari ed extracurricolari facenti parte dell'ampliamento dell'offerta formativa.

2.2. Regolarità del servizio

La scuola garantisce in ogni momento, attraverso l'azione di docenti e personale ausiliario, la vigilanza sui minori (v. Regolamento) e la continuità del servizio.

In caso di assenza dei docenti, ove non sia possibile nominare un supplente, sono utilizzati insegnanti con ore a disposizione o disponibili a effettuare ore eccedenti. Nel caso queste non siano sufficienti per fare fronte alle necessità e soltanto quando c'è l'estrema urgenza di garantire la tutela e la vigilanza degli alunni, essi, suddivisi in piccoli gruppi, sono inseriti nelle altre classi per il tempo strettamente necessario.

In caso di interruzioni del servizio legate a iniziative sindacali, le famiglie sono avvisate con congruo anticipo della modifica dell'orario e la scuola garantisce, dove previsto, il funzionamento del trasporto alunni secondo le modalità comunicate dall'Ente erogatore del Servizio.

2.3. Accoglienza e integrazione

Raccordo Scuola dell'Infanzia/Scuola Primaria:

La scuola, attraverso una serie di iniziative di raccordo tra insegnanti della scuola primaria e dell'infanzia, promuove le seguenti iniziative di conoscenza / accoglienza verso i bambini provenienti dalla scuola dell'infanzia nella fase di passaggio alla scuola Primaria:

- presentazione della scuola primaria ai genitori da parte dei docenti e del dirigente;
- distribuzione dei fascicoli "Andiamo a scuola", della brochure dove sinteticamente sono esposte le linee guida del POF e della Carta dei Servizi,
- coordinamento di alcune attività educative e didattiche,
- unità didattiche in cooperazione tra classi prime i e gruppi delle scuole dell'infanzia,
- visita agli edifici della scuola primaria,
- inserimento graduale dei bambini con frequenza solo al mattino per i primi giorni.

Raccordo Scuola Primaria/Scuola Secondaria di 1° grado:

La scuola, attraverso l'attività di raccordo svolta dai docenti FF.SS. 3 diretta agli insegnanti dei due ordini di scuola, promuove le seguenti iniziative di conoscenza / accoglienza verso i bambini provenienti dalle classi quinte nella fase di passaggio alla scuola secondaria di 1° grado:

- Unità didattiche in cooperazione tra classi ,
- Attività di presentazione della scuola secondaria di 1° grado,
- visita alla scuola e partecipazione a momenti dell'attività scolastica con inserimento a piccoli gruppi nelle attività (nel corso dell'anno scolastico),
- attività sportive in comune con giochi di conoscenza e altre attività in palestra (2° quadrimestre).

La Scuola si occupa di realizzare:

- la raccolta di informazioni utili alla formazione delle classi prime,
- la definizione di prove di uscita e di ingresso,

Per i genitori sono organizzati incontri di presentazione della scuola primaria da parte del dirigente e dei docenti.

Nelle prime settimane di scuola i genitori delle classi prime sono invitati a un incontro con i docenti allo scopo di facilitare la conoscenza reciproca e ricevere le prime informazioni.

La scuola promuove iniziative specifiche, contenute nella progettazione educativo-didattica, al fine di rimuovere le possibili cause di discriminazione e disuguaglianza, ad esempio nei confronti di:

- alunni in situazione di handicap;
- alunni di lingua madre diversa dall'italiano
- alunni con svantaggio culturale e sociale.

Per questi interventi sono utilizzate le seguenti risorse:

- ore a disposizione degli insegnanti utilizzate per:
attività di recupero, programmate dai docenti, per alunni in difficoltà
attività di alfabetizzazione per alunni di recente immigrazione
- attività integrative e attività di laboratorio
realizzazione di specifici progetti educativi
- utilizzo docenti di sostegno
- presenza di assistenti educatori per soggetti non autonomi
- collaborazione con i servizi socio-assistenziali

È favorita, inoltre, l'integrazione di alunni che sopraggiungono ad anno iniziato; in questi casi si cerca di ottenere al più presto tutta la documentazione e le informazioni necessarie per realizzare gli interventi di accoglienza, di inserimento e di eventuale recupero.

2.4. Diritto di scelta

I genitori hanno la facoltà di iscrivere i propri figli in una scuola di loro scelta.

Le iscrizioni dei non residenti sono accettate compatibilmente con la disponibilità di posti; in caso di eccedenza saranno selezionate tenendo conto dei criteri individuati annualmente dal Consiglio di Circolo.

La presentazione della scuola avviene mediante incontri con i docenti e il dirigente scolastico, nel corso dei quali è presentato il Piano dell'Offerta Formativa e vengono distribuite una brochure informativo e il patto di corresponsabilità educativa.

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, impartita in tutte le classi, possono, come da legislazione vigente, svolgere attività alternative o di studio assistito.

Nei casi in cui l'organico non permetta l'impegno di docenti in queste attività, il bambino, su autorizzazione del genitore, può essere accolto in altra classe.

2.5. Obbligo scolastico e frequenza

Le attività scolastiche si svolgono nell'arco di 6 giorni .

Nella scuola primaria le attività didattiche si articolano in 27 ore curricolari, 3 ore di attività laboratoriale per svolgere attività di consolidamento nell'area linguistica, logico-matematica e per la L2.

Nella scuola dell'infanzia le attività educative si svolgono, dal lunedì al venerdì , dalle ore 8.00 alle ore 13.00 o fino alle 16.

L'istituzione scolastica, nei plessi dove i genitori ne richiedono l'attivazione e se è possibile con le disponibilità economiche della scuola, fornisce il servizio di pre-scuola e post scuola affidandolo ai collaboratori scolastici.

La presenza degli alunni alle lezioni viene controllata quotidianamente dai docenti che annotano le assenze sul registro di classe. In caso di assenze continue o irregolari, vengono attivati immediatamente i contatti con le famiglie e, dove necessario, si provvede a informare i Servizi Sociali.

La scuola s'impegna a prevenire la dispersione scolastica attraverso un miglior utilizzo delle

proprie risorse, anche operando attraverso i progetti per il successo formativo.

2.6. Partecipazione

Con l'intento di agevolare tutte le iniziative extrascolastiche con finalità educative e culturali, viene favorito l'utilizzo delle strutture per lo svolgimento di attività e iniziative promosse da enti locali e/o associazioni non a fini di lucro, mettendo a disposizione locali e strumentazione didattica per svolgere:

- attività sportive
- corsi di informatica
- animazione teatrale

Tali attività possono essere svolte previa autorizzazione da parte del Consiglio di Circolo e tenendo conto della disponibilità del personale ausiliario o di altro personale incaricato della vigilanza. Le attività gestite da organismi esterni necessitano della stipula di una convenzione per l'utilizzo dei locali.

2.7. Trasparenza

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

Per realizzare una comunicazione immediata, chiara ed efficace verso i suoi interlocutori, vengono adottate le seguenti modalità e iniziative:

- periodiche assemblee di classe;
- le informazioni vengono date sempre in forma scritta e con controllo della presa visione; su richiesta delle famiglie le comunicazioni sono trasmesse anche via e-mail; la scuola sta per avviare il Progetto "Scuolamia" che prevede un portale "dedicato" ai rapporti tra scuola e genitori.

Il POF, La Carta dei Servizi e i più significativi progetti didattici sono visionabili sul sito dell'istituzione scolastica: **www.terzocircolocava.net**

L'accesso alla visione dei documenti avviene previa richiesta scritta al dirigente scolastico.

La scuola mette a disposizione dell'associazione genitori e delle organizzazioni sindacali spazi per la pubblicizzazione di documenti e materiale.

Il diritto all'accesso è garantito secondo le norme di cui alla legge 241/90 e del D.P.R. n. 352 del 27.6.92.

Il rilascio delle copie fotostatiche è subordinato al pagamento di 1€ da 1 a 2 copie, di 2€ da 3 a 4 copie e così di seguito, da corrispondere mediante applicazione sulla richiesta di marche da bollo da annullare.

2.8. Efficienza

Il lavoro scolastico, e in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, s'informa a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità sia nell'organizzazione dei servizi amministrativi, sia nell'attività didattica.

La scelta dell'orario iniziale e finale delle lezioni è subordinato alle decisioni del Consiglio di Circolo, che tiene conto anche dell'organizzazione del servizio trasporti; si tiene inoltre conto della necessità di favorire lo svolgimento di attività extrascolastiche.

2.9. Libertà di insegnamento e Formazione del personale

La programmazione educativa assicura la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, recepiti nelle Indicazioni per il Curricolo.

La libertà di insegnamento è espressione della professionalità docente e riguarda la scelta dei contenuti e della metodologia in funzione degli obiettivi disciplinari, nel rispetto delle strategie educative definite dal POF, elaborato dal Collegio Docenti, sulle indicazioni del Consiglio di Circolo

Tutti i docenti che operano nella classe sono considerati a pieno titolo corresponsabili del processo educativo oltre che contitolari di classe con pari diritti e doveri.

L'aggiornamento del personale è considerato condizione indispensabile per un servizio di qualità.

Annualmente viene approvato dal collegio docenti un piano di aggiornamento che prevede:

- attività di aggiornamento di scuola o consorziato con altre scuole;
- aggiornamento individuale presso enti o istituzioni riconosciuti;
- autoaggiornamento di docenti per aree disciplinari in ambito scolastico.

All'interno del piano di aggiornamento viene privilegiato quello collegiale, perché ritenuto più qualificante e produttivo.

3. Area Educativa/Didattica

3.1. Libri di testo

La scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche risponde a criteri di:

- riconosciuta validità didattica;
- possibilità d'integrazione con altri testi e le attività didattiche;
- facilità d'uso

I testi proposti per l'adozione vengono messi a disposizione dei genitori che ne possono prendere visione ed esprimere un parere all'interno dei consigli d'interclasse. Il collegio dei docenti delibera l'adozione.

Nel caso di proposta di acquisto di testi aggiuntivi nel corso dell'anno, sarà determinante il parere dei genitori e del consiglio di interclasse.

I testi sono integrati da attrezzature didattiche diversificate (biblioteca, audiovisivi, sussidi multimediali, dispense, materiale didattico preparato dagli insegnanti).

3.2. Compiti

I compiti e lo studio a casa costituiscono un momento utile e necessario nell'attività scolastica, in quanto:

- rappresentano un'occasione di riflessione, verifica e consolidamento delle conoscenze e un momento di assunzione di responsabilità;
- sono strumento per l'acquisizione di un metodo di studio.

Sono caratterizzati da gradualità e funzionalità con il lavoro svolto in classe; tendono a promuovere un apprendimento non meccanico.

Sono assegnati prevedendo un sufficiente intervallo per l'esecuzione e in quantità tale da permettere spazio per il gioco, il riposo e lo svolgimento di attività extrascolastiche.

I docenti cureranno di limitare la quantità di compiti assegnati per il lunedì e per il giorno di ripresa dell'attività didattica dopo le festività indicate nel calendario regionale.

3.3. Attività d'insegnamento

L'insegnamento è caratterizzato da una pluralità di approcci ai contenuti disciplinari e interdisciplinari e tiene conto delle differenze individuali nei modi e nei tempi dell'apprendere; i consigli d'interclasse e di intersezione si accordano per rendere omogenee le metodologie didattiche e le attività educative.

I rapporti interpersonali docenti-alunni sono basati sulla correttezza e rispetto reciproco. Il coinvolgimento degli allievi nelle attività scolastiche viene favorito da stimoli positivi e gratificazioni. Quando necessario non sono esclusi i richiami che avranno funzione

chiaramente educativa evitando di assumere carattere mortificante o punitivo. I genitori sono tempestivamente informati con modalità definite di volta in volta, sentito il parere del consiglio di classe e della dirigenza.

3.4.Regolamento di Circolo

Il Regolamento comprende, in particolare, le norme relative a:

- vigilanza sugli alunni;
- comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Nel regolamento sono inoltre definite in modo specifico:

- le modalità di comunicazione con studenti e genitori
- le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe e d'interclasse, organizzate dalla scuola o richieste dai genitori;
- il calendario di massima delle riunioni e la pubblicizzazione degli atti.

3.5.Piano Offerta Formativa

Il Piano dell'Offerta formativa è illustrato in un documento che contiene:

- Analisi della situazione socioculturale di partenza;
- finalità educative;
- criteri per la programmazione educativa e didattica;
- obiettivi trasversali educativi;
- obiettivi trasversali didattici;
- obiettivi didattici disciplinari;
- organizzazione delle attività;
- progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa;
- modalità di verifica e di valutazione

I piani di lavoro di classe e di area disciplinare contengono:

- strumenti per la rilevazione della situazione iniziale;
- obiettivi didattici
- eventuali curricoli differenziati;
- progettazione dei percorsi didattici;
- metodologia di lavoro;
- definizione degli standard formativi e della soglia di accettabilità;
- criteri per la verifica e la valutazione.

3.6.Contratto Formativo

I documenti sopraelencati descrivono in modo articolato e completo i contenuti e le modalità del servizio erogato dalla scuola, costituiscono un impegno per l'intera comunità scolastica e sono depositati presso gli uffici amministrativi della stessa, a disposizione degli utenti che ne possono prendere visione ed eventualmente ottenere la duplicazione. Attraverso la documentazione scritta, il genitore può avere migliore conoscenza dell'offerta formativa, sulla base di questa può esprimere pareri e proposte e avere la possibilità di partecipare attivamente alla vita della scuola.

Anche ai singoli alunni saranno esplicitati dagli insegnanti gli obiettivi didattici e educativi del curricolo, il percorso per raggiungerli e le fasi di lavoro.

Gli elementi principali dell'offerta formativa, in particolare per quanto riguarda la programmazione educativa e didattica, sono comunque illustrati dai docenti, nella scuola primaria e dell'infanzia, durante:

- l'assemblea di classe ogni bimestre;

- colloqui individuali ogni due mesi;
- l'assemblea d'interclasse e di intersezione ogni due mesi circa;
- l'assemblea coi genitori degli alunni delle classi prime, all'inizio dell'anno;
- la comunicazione bimestrale dell'andamento didattico/disciplinare dei singoli alunni attraverso il documento di valutazione

Allo stesso scopo gli insegnanti comunicano al gruppo classe gli elementi principali della programmazione disciplinare (obiettivi e contenuti) e i criteri di valutazione.

I genitori, nel momento della prima iscrizione o all'inizio dell'anno scolastico saranno invitati a prendere visione e a controfirmare il patto di corresponsabilità educativa che contiene le azioni che svolgeranno i docenti ma anche gli impegni dei genitori e degli alunni

4. Area Amministrativa

4.1. Modalità del servizio

La scuola, mediante l'impegno di tutto il personale amministrativo, garantisce:

- celerità delle procedure
- trasparenza
- cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza
- tutela della privacy.

Tutti i servizi di segreteria sono informatizzati.

Gli uffici di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica del personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti.

Durante il periodo scolastico gli uffici funzionano dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 14,00

L'orario di apertura al pubblico è: dalle ore 11,00 alle ore 13,00 e dalle 14,45 alle 16,45.

Nei periodi di interruzione dell'attività scolastica gli uffici sono aperti tutti i giorni dalle ore 8 alle ore 14.

L'attività lavorativa è sospesa nei giorni di sabato pre-festivi. Le ore non effettuate sono recuperate con diverse modalità indicate nella contrattazione d'istituto.

Per favorire l'utenza, è prevista, inoltre, l'apertura degli uffici il pomeriggio del lunedì, dalle ore 14.00 alle ore 16.30. Nei periodi di più intensa attività (periodo delle iscrizioni) l'apertura il pomeriggio viene ampliata.

La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata a vista.

Lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi è immediatamente conseguente alla consegna della domanda. In caso di documentazione incompleta, la scuola s'impegna a segnalare agli interessati quali documenti mancano per perfezionare l'iscrizione.

Il rilascio dei certificati e delle dichiarazioni di servizio è effettuato entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi, dietro richiesta scritta. I certificati possono essere richiesti, e inviati, per posta, con addebito delle spese postali.

I documenti di valutazione degli alunni sono illustrati e consegnati dai docenti incaricati ai genitori.

Il personale ausiliario è incaricato della sorveglianza dei locali scolastici, del ricevimento del pubblico e fornisce le prime informazioni all'utenza.

Il personale ausiliario e amministrativo è provvisto di cartellino identificativo. Nelle comunicazioni telefoniche il personale è tenuto a qualificarsi. Le comunicazioni scritte sono sempre firmate dal responsabile del procedimento e siglate dall'operatore che ha provveduto alla stesura dell'atto.

Il dirigente scolastico riceve il pubblico in orario di servizio, su appuntamento telefonico.

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico.

Le informazioni vengono garantite dall'esposizione di un'apposita bacheca; in essa sono esposti:

- tabella orario di lavoro dei dipendenti
- organigramma degli organi collegiali
- organico del personale docente e ATA
- albi Istituto
- tutte le altre informazioni di carattere generale
- calendario scolastico

Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per la bacheca sindacale

4.2. Piano delle performances

Nell'ambito dell'organizzazione delle attività del personale ATA questa Dirigenza, redigerà il Piano Triennale delle Performances del Personale ATA, che, stilato ai sensi dell'art 10 , Titolo II, del decreto legislativo 150 del 2009, avrà come obiettivi fondamentali :

- Individuazione dei punti forti e dei punti deboli relativi alla produttività, dal punto di vista amministrativo, dell'Istituzione scolastica;
- Introduzione di un sistema generalizzato di valutazione delle prestazioni, individuali e di struttura
- Maggiore "controllo sociale" sul livello dei servizi pubblici (trasparenza come accessibilità totale)
- Valorizzazione del merito

4.3. Rapporti con i fornitori / Prestazioni d'opera

I **rapporti** con i **privati** (fornitori) sono regolati dalle normative vigenti Al fine di assicurare la massima trasparenza e correttezza nell'azione amministrativa si evidenziano i particolari accorgimenti propedeutici all'individuazione e alla scelta della ditta contraente che verranno adottati durante la gara posta in essere al fine di consentire al Consiglio di Circolo di deliberare gli acquisti secondo quanto previsto dalla normativa: nella lettera-invito, da trasmettere alle ditte ritenute idonee alla fornitura, sarà precisato che le offerte devono essere presentate in busta sigillata. L'apertura delle buste e la valutazione dei preventivi avranno luogo contestualmente per tutte le offerte presentate a cura della giunta esecutiva salvo diversa indicazione del Consiglio di Circolo. I pagamenti saranno effettuati entro il termine massimo di 30 gg. dal ricevimento del documento contabile (fattura), previo collaudo della merce acquistata in C/Capitale e soggetta ad iscrizione in inventario.

Le procedure e i criteri di scelta del contraente, nell'ambito **dei Contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa**, saranno uniformate alla normativa relativa al Nuovo Codice dei Contratti pubblici, e i compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto saranno liquidati in base alle tabelle ministeriali. I criteri per l'assegnazione degli incarichi si baseranno sull'insieme dei titoli e delle esperienze professionali presentate dagli esperti, a cui sarà assegnato un punteggio specifico per rispondere in pieno ai requisiti di trasparenza e di ottimizzazione delle procedure, attuate dall'istituzione scolastica.

4.4. Procedura dei Reclami e Valutazione del Servizio

- I reclami possono essere espressi in forma scritta, via fax, per e-mail certificata, devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. Essi vanno presentati al Dirigente Scolastico, il quale, dopo aver esperito ogni possibile

- indagine in merito, risponde sempre in forma scritta, con celerità, e comunque non oltre 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.
- Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.
 - Annualmente il dirigente formula per il Consiglio di Circolo una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale del Consiglio sull'anno scolastico.
 - Alla fine di ciascun anno scolastico, nell'ambito di un importante processo di autoanalisi dell'istituzione scolastica, i docenti incaricati predispongono questionari relativi agli aspetti didattici, organizzativi e amministrativi, da sottoporre a genitori, insegnanti ed agli altri operatori scolastici.
 - Attraverso l'analisi del monitoraggio il Collegio Docenti e il Consiglio di Circolo verificano l'attività formativa della scuola e mettono a punto eventuali modifiche e/o interventi migliorativi

5. Condizioni Ambientali della Scuola

- Le condizioni di igiene e di sicurezza della scuola garantiscono una permanenza a scuola confortevole per alunni e personale.
- Il personale ausiliario si adopera per mantenere la costante igiene dei locali.
- La scuola si impegna a sensibilizzare gli Enti Locali al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna (strutture ed impianti tecnologici a norma di legge) ed esterna (servizio di vigilanza e regolazione traffico automobilistico), attraverso l'invio di segnalazioni tempestive e di solleciti al fine di garantire gli adempimenti previsti dal D.Lgs 81 del 2008.
- La struttura degli edifici scolastici dei diversi plessi è abbastanza soddisfacente, anche se la vetustà di alcuni determina inevitabilmente la richiesta d'interventi e di riparazioni.
- In tutti i plessi del Circolo, periodicamente, vengono effettuate esercitazioni relative alle procedure di sicurezza (Piano di Evacuazione) e i fiduciari, insieme ai collaboratori scolastici, sono tenuti a compilare, periodicamente, dei registri riguardanti i controlli relativi alla salvaguardia degli alunni e di tutti gli operatori.

Carta dei Servizi approvata all'unanimità dal Consiglio di Circolo in data

Il Dirigente Scolastico

Il Presidente del Consiglio di Circolo

Dott. Mario di Maio

Sig. Salvatore D'Amato

Indice

1.Premessa	pag.1
2.Principi ispiratori/Applicazione	pag.1
2.1. Uguaglianza	pag.1
2.2. Regolarità del servizio	pag.2
2.3. Accoglienza e integrazione	pag.3
2.4. Diritto di scelta	pag.3
2.5. Obbligo scolastico e frequenza	pag.3
2.6. Partecipazione	pag.4
2.7. Trasparenza	pag.4
2.8. Efficienza	pag.4
2.9.Libertà di insegnamento e Formazione del personale	pag.4
3.Area Educativa/Didattica	pag.5
3.1. Libri di testo	pag.5
3.2. Compiti	pag.5
3.3. Attività d'insegnamento	pag.5
3.4. Regolamento di Circolo	pag.6
3.5. Piano Offerta Formativa	pag.6
3.6. Contratto Formativo	pag.6
4.Area Amministrativa	pag.7
4.1. Modalità del servizio	pag.7
4.2. Piano delle performances	pag.8
4.3.Rapporti con i fornitori / Prestazioni d'opera	pag.8
4.4.Procedur a dei Reclami e Valutazione del Servizio	pag.8
5.Condizioni Ambientali della Scuola	pag.9