



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G.T. DI LAMPEDUSA"-S. MARGHERITA DI BELICE  
Prot. 0007230 del 15/11/2019  
02 (Uscita)

## **CARTA DEI SERVIZI**

Approvato dal Collegio dei docenti con delibera n. 24 del 25 Ottobre 2019  
Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 131 del 14 Novembre 2019

## **ANNO SCOLASTICO 2019/2020**

### **CARTA DEI SERVIZI**

#### **PREMESSA**

La Carta dei Servizi della scuola, introdotta con Decreto Legislativo del Presidente del Consiglio dei Ministri datato 07.05.1995, nasce dall'esigenza di rafforzare la garanzia di libertà dell'istruzione e di qualità offerta dal servizio scolastico pubblico, così come previsto dalla Costituzione della Repubblica Italiana. In particolare, la Carta, persegue due obiettivi fondamentali: la qualificazione dell'Offerta Formativa ed il miglioramento del rapporto tra i soggetti che vivono l'istituzione scolastica.

In virtù di questo documento, gli studenti (così come i genitori) vengono messi a conoscenza delle caratteristiche strutturali della scuola, delle tipologie di percorso formativo che affrontano i ragazzi, della qualità del servizio offerto, dai risultati che sono raggiungibili e delle potenzialità di inserimento nel mercato del lavoro offerto dal perseguimento del titolo di studio.

Le scuole che appartengono all'I.C. "G. Tomasi di Lampedusa" assumono e operano nel rispetto degli articoli 3, 30, 33, 34 della Costituzione Italiana che costituiscono l'essenza stessa della proposta educativa della scuola:

- Art. 3: "Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali"
- Art. 33: "L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali di tutti gli ordini e gradi"
- Art. 34: "La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita. I capaci e i meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno il diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi".

#### **PARTE I**

##### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

Le attività scolastiche condotte nell'Istituto si ispirano ai principi legislativi espressi nelle leggi e nei decreti inerenti l'istruzione.

##### **Art.1: Uguaglianza e imparzialità**

La scuola persegue il diritto allo studio nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, sociali e culturali di ciascun alunno. Nessuna discriminazione sarà compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia,

lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche.

La pari opportunità formativa verrà garantita attraverso l'adozione di:

- a) criteri collegiali nell'assegnazione degli alunni alle classi per favorire il massimo della socializzazione possibile tra i sessi, l'integrazione culturale fra studenti di religione, lingua, etnie diverse;
- b) iniziative didattiche curricolari tendenti a valorizzare la cultura locale, in una prospettiva di sviluppo europeo, in cui la conoscenza della storia del proprio paese serve a confrontarsi con la storia e la cultura di altri paesi, comprendendone i valori;
- c) provvedimenti atti a garantire la piena offerta formativa con la fornitura gratuita di libri in comodato d'uso e la fornitura di strumenti e materiali didattici a tutti gli alunni, compatibilmente con le disponibilità della scuola, con priorità rivolte agli studenti di condizioni socio economiche disagiate.
- e) contatti con A.U.S.L. ed Enti Locali allo scopo di garantire eventuale assistenza igienico-sanitaria ad alunni diversamente abili, ausili pedagogici ad alunni con handicap sensoriale e per favorire in tutti gli studenti l'educazione alla salute.

### **Art. 2: Regolarità del servizio**

La scuola garantisce, laddove possibile, il regolare funzionamento del servizio scolastico e la continuità dell'attività didattica ed educativa anche in situazioni di parziale erogazione del servizio stesso (assemblee sindacali del personale, elezioni, ecc.).

In particolare l'utenza sarà informata sul calendario scolastico, sull'orario delle lezioni, sull'orario di servizio del personale, sull'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni e degli ambiti disciplinari, sull'orario di ricevimento dei docenti, sui servizi minimi garantiti in caso di sciopero.

La scuola s'impegna a garantire la vigilanza, la continuità dei servizi e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge ed in applicazione delle disposizioni contrattuali del comparto scuola.

In caso di funzionamento irregolare, di interruzione o sospensione del servizio per motivi imprevisti la scuola adotta misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

### **Art. 3: Accoglienza e integrazione**

La scuola si impegna a rendere l'ambiente scolastico il più sereno possibile, cercando di favorire negli alunni il superamento di situazioni di disagio. Sono elaborati dai docenti progetti d'accoglienza per favorire e migliorare l'inserimento e la permanenza degli alunni a scuola.

La scuola promuove iniziative di conoscenza/accoglienza per i bambini provenienti dalla scuola dell'infanzia nella fase di passaggio alla scuola Primaria; nelle classi quinte promuove iniziative di continuità nella fase di passaggio alla scuola secondaria di 1° grado.

Sono previste assemblee dei genitori al fine di renderli consapevoli delle problematiche scolastiche e sensibili ad un'interazione con i docenti.

Per i genitori vengono organizzati incontri di presentazione della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado e viene consegnata copia della sintesi del POF.

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

La scuola promuove iniziative specifiche, contenute nella programmazione didattica, al fine di rimuovere le possibili cause di discriminazione e disuguaglianza, ad esempio nei confronti di alunni con disabilità e degli alunni di lingua madre diversa dall'italiano.

La scuola, grazie ad un fattivo collegamento con i servizi sociali e gli Enti Locali, attua tutte le possibili strategie per l'inclusione e l'integrazione.

### **Art.4: Diritto di scelta obbligo scolastico e frequenza**

La scuola si impegna a prevenire e controllare l'evasione e la dispersione scolastica attraverso il monitoraggio continuo delle regolarità della frequenza.

a) per quanto concerne la formazione delle classi si procederà secondo i criteri deliberati annualmente dal Consiglio d'Istituto, comunque considerando il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.. )

b) l'istituto garantisce, nei confronti dei propri iscritti, forme di monitoraggio, tendenti ad orientare, recuperare, integrare quanti incontrano difficoltà cognitive o di socializzazione e conseguenti strategie didattiche mirate, a cura dei Consigli di classe.

### **Art.5: Partecipazione, efficienza e trasparenza**

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

Si garantiscono la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente, attraverso: gli organi collegiali; incontri con le famiglie; diffusione del Piano dell'Offerta formativa, dei Regolamenti d'Istituto e di disciplina, della Carta dei Servizi; pubblicizzazione delle iniziative scolastiche ed extra-scolastiche di particolare interesse per gli utenti, anche attraverso il sito dell'istituto ([www.ictlampedusa.it](http://www.ictlampedusa.it)).

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

Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali.

L'Istituto considera la trasparenza nei rapporti interni amministrativi e in quelli con l'utenza condizione fondamentale per favorire la partecipazione democratica alla gestione sociale della scuola.

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

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate fuori dall'orario del servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, sentito il parere del Consiglio d'Istituto.

### **Art.6: La libertà di insegnamento e aggiornamento del personale**

- a) la libertà di insegnamento si realizza nel rispetto della personalità dell'alunno;
- b) l'esercizio della libertà di insegnamento si fonda sul presupposto della conoscenza aggiornata delle teorie psico-pedagogiche, delle strategie didattiche, delle moderne tecnologie educative e sul confronto collegiale con gli altri operatori;
- c) l'aggiornamento è un obbligo per l'amministrazione e un diritto-dovere per tutto il personale;
- d) i criteri di partecipazione ai corsi di aggiornamento saranno stabiliti in fase di programmazione ad ogni inizio di anno scolastico dal Collegio dei Docenti e/o dall'Assemblea del personale A.T.A., mirando alla qualità della professionalità e non perdendo di vista il diritto-dovere all'aggiornamento, come da normativa vigente, rispettando la turnazione.

## **PARTE II**

### **AREA DIDATTICA**

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 ad adeguare le attività educative alle esigenze culturali e formative degli alunni nel rispetto della mission della scuola.

La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità orizzontale e verticale nei tre ordini di scuola di base, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

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 adottano, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici, in modo da evitare un sovraccarico di materiali didattici da trasportare.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni e di assicurare agli alunni il tempo da dedicare anche ad altre attività .

Nel rapporto con gli allievi, i docenti stabiliscono, in un clima di serenità, strategie didattiche fondate prioritariamente sulla gratificazione e valorizzazione del lavoro svolto.

### **LA SCUOLA GARANTISCE L'ELABORAZIONE, L'ADOZIONE E LA PUBBLICIZZAZIONE DEI SEGUENTI DOCUMENTI:**

1. Piano triennale dell'offerta Formativa e i suoi allegati (Programmazione Educativa e Didattica; Regolamento Unico Valutazione d'Istituto)
2. RAV rapporto di autovalutazione
3. PdM Piano di Miglioramento

4. Regolamento d'Istituto e i suoi allegati
5. Patto Educativo di Corresponsabilità
6. Atti deliberativi e determine dirigenziali
7. Piano di attività della scuola

Ciascun documento può essere scaricato gratuitamente dal sito della scuola o può essere fatta richiesta di fotocopiatura la cui spesa sarà a carico del richiedente.

### **PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Predisposto con la partecipazione di tutte le componenti scolastiche, il P.T.O.F. è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'Istituto ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che l'istituto adotta nell'ambito della propria autonomia.

In particolare regola l'uso delle risorse d'istituto e pianifica le attività di potenziamento, di recupero, di orientamento e di formazione integrata.

Contiene le scelte educative ed organizzative, i criteri di utilizzazione delle risorse, e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica. Contiene, inoltre, fra i suoi allegati la Progettazione d'Istituto, il Curricolo Verticale, il Regolamento Unico sulla Valutazione d'Istituto, il Rapporto di Autovalutazione e il Piano di Miglioramento.

Il PTOF contiene gli interventi volti:

all'orientamento come processo evolutivo, continuo e graduale e propone attività che aiutano gli alunni a sviluppare capacità e acquisire strumenti che gli consentano di compiere scelte responsabili sia sul piano individuale che su quello sociale.

all'integrazione degli alunni con DSA;

a contrastare la dispersione scolastica;

all'integrazione degli alunni stranieri

Viene aggiornato entro la fine di Ottobre di ogni anno e si integra in modo coerente con il Regolamento di Istituto.

Il PTOF viene pubblicato sul sito web della scuola e in Scuola in Chiaro.

### **REGOLAMENTO UNICO SULLA PROGRAMMAZIONE D'ISTITUTO**

Centrato sulla promozione di competenze trasversali e di competenze disciplinari – competenze articolate nelle aree di apprendimento previste dalle Indicazioni Nazionali 2012 e Nuovi scenari.

Nella progettazione educativa e didattica dei docenti, la promozione di competenze trasversali e disciplinari si intreccia nella realizzazione delle diverse attività, rimandando le une alle altre.

Delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno adeguando ad essi gli interventi operativi.

É sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e valutazione dei risultati al fine di rimodulare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

### **REGOLAMENTO UNICO SULLA VALUTAZIONE D'ISTITUTO**

Dispone il coordinamento delle norme sulla valutazione degli alunni, con l'obiettivo di dare sistematicità alla materia valutativa e favorire l'azione formativa della Scuola per un rapporto sinergico tra obiettivi di apprendimento e azione di valutazione degli alunni.

### **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Il Regolamento d'istituto comprende le norme relative a:

- Modalità di convocazione e di funzionamento degli Organi Collegiali.
- Modalità di comunicazione con i docenti, con i genitori e con gli studenti.

- Conservazione delle strutture e delle dotazioni.
- Disciplina ed utilizzo degli spazi scolastici, dei sussidi, della biblioteca.
- Accesso agli edifici.
- Regolamento di disciplina, che comprende le norme relative a: Diritti e doveri degli alunni e i Provvedimenti disciplinari
- Organizzazione della scuola e viaggi d'istruzione.

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (DPR n. 235 del 21/11/07)**

All'inizio di ogni anno scolastico la scuola pone in essere iniziative di accoglienza, generalmente il primo incontro del mese di settembre, nell'ambito delle quali si provvede alla presentazione e alla condivisione del Regolamento d'Istituto e del Regolamento di Disciplina, del Piano dell'Offerta Formativa, del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Il patto educativo si esplicita con l'accettazione congiunta del progetto formativo che ha come conseguenza l'impegno per ciascun soggetto a contribuire realmente al perseguimento degli obiettivi fissati e delle finalità condivise. Il dialogo rappresenta la condizione necessaria per creare la possibilità di incontro, di crescita, di mediazione tra le componenti scuola – famiglia – territorio, ciascuna con propri specifici ambiti di competenza, con propri ruoli e responsabilità ma tutte tese a migliorare la qualità del processo formativo. Gli insegnanti si impegnano ad esplicitare le scelte educative e didattiche e chiedono la collaborazione costruttiva di tutti gli interessati al servizio scolastico (organi dell'Istituto, genitori, enti esterni preposti al servizio scolastico).

Sulla base del patto educativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza con gli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali,

l'allievo è tenuto a conoscere:

- gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;
- il percorso per raggiungerli;
- le fasi del suo curriculum.

Il docente è tenuto a:

- esprimere la propria offerta formativa;
- motivare il proprio intervento didattico;
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

Il genitore è tenuto a:

- conoscere l'offerta formativa;
- esprimere pareri e proposte;
- collaborare nelle attività.

Il personale amministrativo si impegna

- collaborare con il personale docente, nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuno

Il dirigente scolastico, quale figura di coordinamento dell'istituto, si impegna a:

- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- Garantire e favorire l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa.

## **PARTE III**

### **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

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

- celerità delle procedure
- informazione e trasparenza degli atti amministrativi
- cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza

- tutela della privacy
- informatizzazione dei servizi di segreteria

### Iscrizione

Le famiglie vengono avvisate in tempo utile sulla data di scadenza dei termini; l'iscrizione avviene ogni anno secondo le modalità indicate dalla circolare ministeriale. Lo svolgimento della procedura di iscrizione prevede che l'ufficio sia aperto nei giorni previsti, con orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace, per un supporto alle famiglie. In caso di documentazione incompleta, la scuola si impegna a segnalare agli interessati quali documenti mancano per perfezionare l'iscrizione.

### Rilascio di documenti:

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, ed avviene "a vista"; quando ciò non fosse possibile entro il tempo massimo di un giorno per quelli di iscrizione e frequenza e di tre giorni per quelli con votazioni e/o giudizi per gli alunni frequentanti o iscritti nell'anno scolastico in corso. Per ogni altro certificato relativo ad alunni non più frequentanti il termine per il rilascio viene previsto in cinque giorni tranne i casi per i quali è prevista una procedura più complessa (certificati sostitutivi, duplicati, ecc.). I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dai docenti incaricati ai genitori e/o dall'Ufficio di segreteria entro quindici giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

Il rilascio dei certificati e delle dichiarazioni di servizio è effettuato entro il tempo massimo di cinque giorni lavorativi, dietro richiesta scritta.

A domanda saranno messi a disposizione gli atti secondo quanto previsto dalla legge 241/90.

### Orari di apertura ufficio di segreteria:

Gli uffici di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica del personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico di mattina e di pomeriggio, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio. L'orario è esposto all'albo della scuola all'inizio di ogni anno scolastico.

- 📌 **L'ufficio di presidenza** riceve il pubblico per appuntamento.
- 📌 **Il Direttore S.G.A.** riceve dal lunedì al venerdì dalle ore 12,00 alle ore 13,30.

Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio; tutto questo compatibilmente con il numero di unità di personale e con l'espletamento del restante servizio.

## PARTE IV

### CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. In particolare devono essere garantiti i seguenti standard:

- pulizia accurata delle aule e dei servizi igienici, con interventi ripetuti durante la giornata;
- controlli periodici dei sistemi di sicurezza;
- presenza di cassette per il pronto soccorso e loro periodico controllo (Kit di Pronto Soccorso);
- nomina responsabile della sicurezza;
- documento di valutazione dei rischi e piano di riduzione degli stessi;
- due prove di evacuazione all'anno.

Il personale deve adoperarsi per garantire la costante igiene dei locali.

La scuola si impegna, in particolare, 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 nell'ambito del circondario scolastico della polizia municipale).

L'istituto verifica che il rapporto tra la superficie degli ambienti scolastici e il numero delle persone presenti risponda ai criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

## PARTE V

### RICHIESTA INFORMAZIONI

#### **Richiesta di informazioni e chiarimenti:**

la segnalazione di eventuali disservizi o proposte utili al miglioramento del servizio stesso, possono essere effettuate nell'orario di ricevimento del pubblico, telefonicamente, personalmente, o in forma scritta (debitamente firmata), anche per visionare od avere copie di atti e documenti (secondo le modalità previste dalla legge sulla trasparenza n.241/90).

- Le verifiche scritte possono essere visionate dai genitori, solo dietro richiesta scritta.
- La scuola telefona a casa dell'alunno gratuitamente per problemi di salute; non è ammessa qualsiasi altra telefonata richiesta dai ragazzi per dimenticanza del materiale.
- I dati sensibili relativi a personale (docente, ATA, e degli alunni) vengono tutelati ai sensi delle misure minime di sicurezza previste ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento EU n. 679/2016, il trattamento delle informazioni che Vi riguardano e riguardano il/i vostro/i figli sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, finalità, proporzionalità e trasparenza e di tutela della Vostra riservatezza e dei Vostri diritti nonché di Vostro figlio. Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento EU n. 679/2016

#### **PROCEDURA DEI RECLAMI**

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

– nel clima di collaborazione e di dialogo che caratterizza la vita della scuola, gli utenti potranno rivolgersi al personale docente o al docente fiduciario di plesso.

– qualora il problema permanga o sia di particolare gravità o urgenza, il richiedente può rivolgersi al Dirigente Scolastico e sporgere eventuale reclamo.

– i reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente (quelli orali e telefonici vanno successivamente formalizzati e sottoscritti). I reclami possono essere presentati agli interessati anche tramite il genitore rappresentante di classe.

– i reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Dirigente Scolastico, valutati il motivo e la fondatezza del reclamo, risponde con celerità e comunque non oltre 15 giorni, attivandosi per risolvere il problema segnalato.

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

Le questioni relative al servizio mensa, trasporto, sono comunicate tramite la Direzione, agli enti competenti, attivando specifiche procedure.

Il Dirigente Scolastico informa il Consiglio di Istituto dei reclami di argomento non riservato.



## **VALUTAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO**

L'Istituto si propone l'obiettivo del miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico attraverso il monitoraggio dei seguenti fattori di qualità:

- Grado di soddisfazione delle aspettative dell'utenza sul piano amministrativo e didattico.
- Efficacia delle attività di recupero e sostegno e loro incidenza sugli abbandoni.
- Livello di soddisfazione della domanda d'aggiornamento professionale degli operatori.
- Tassi di utilizzazione d'impianti, attrezzature, laboratori, biblioteca.
- Livelli di rispondenza della progettazione generale e di classe.

La valutazione viene effettuata attraverso:

- il monitoraggio iniziale, in corso e alla fine dell'anno scolastico curato autonomamente dalla scuola sulle attività didattiche inserite nel piano attuativo dell'offerta formativa con il coinvolgimento degli alunni, dei genitori e dei docenti stessi;
- l'utilizzo di questionari rivolti ai genitori, al personale e agli alunni, per verificare la funzionalità e il livello qualitativo del servizio nei suoi aspetti organizzativi, didattici e amministrativi.
- l'utilizzo del Format per la stesura del Rapporto di Autovalutazione messo a disposizione dal MIUR. I risultati dei questionari e del RAV vengono socializzati per un confronto allargato e per l'attivazione di piani di miglioramento.

## **PARTE VI**

### **VALIDITA' DEL DOCUMENTO E PROCEDURA DI MODIFICA**

La Carta entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e farla osservare.

Vigono tutte le norme non contrarie o incompatibili con la presente Carta.

Le norme contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative o da parte del Consiglio di Istituto o attraverso il C.C.N.L o altre norme di legge.

La Carta è soggetta a revisioni e ad aggiornamenti annuali su proposta di chiunque ne abbia interesse all'interno della comunità scolastica e sulla base delle indicazioni degli Organi Collegiali.

## SOMMARIO

PREMESSA .....	2
<u>PARTE I PRINCIPI FONDAMENTALI</u> .....	2
Art.1: Uguaglianza e imparzialità .....	2
Art. 2: Regolarità del servizio .....	3
Art. 3: Accoglienza e integrazione .....	3
Art.4: Diritto di scelta obbligo scolastico e frequenza .....	3
Art.5: Partecipazione, efficienza e trasparenza.....	3
Art.6: La libertà di insegnamento e aggiornamento del personale.....	4
<u>PARTE II AREA DIDATTICA</u> .....	4
PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA .....	5
REGOLAMENTO UNICO SULLA PROGRAMMAZIONE D'ISTITUTO .....	5
REGOLAMENTO UNICO SULLA VALUTAZIONE D'ISTITUTO .....	5
REGOLAMENTO D'ISTITUTO.....	5
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (DPR n. 235 del 21/11/07) .....	6
<u>PARTE III SERVIZI AMMINISTRATIVI</u> .....	6
Iscrizione .....	7
Rilascio di documenti: .....	7
Orari di apertura ufficio di segreteria: .....	7
<u>PARTE IV CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA</u> .....	7
<u>PARTE V RICHIESTA INFORMAZIONI</u> .....	8
Richiesta di informazioni e chiarimenti:.....	8
PROCEDURA DEI RECLAMI .....	8
VALUTAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO .....	9
<u>PARTE VI VALIDITA' DEL DOCUMENTO E PROCEDURA DI MODIFICA</u> .....	9