



*DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO "Basilio CECCHI"*

*Viale Dante 80053 Castellammare di Stabia NA*

*☎ 081 87129 01 fax 081 871 31 70 sito web [www.primocircolocecchi.gov.it](http://www.primocircolocecchi.gov.it)*

*Codice meccanografico NAEE125008 Codice fiscale 82007850637*

*@ [naee125008@istruzione.it](mailto:naee125008@istruzione.it) pec [naee125008@pec.istruzione.it](mailto:naee125008@pec.istruzione.it)*

# **CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI**

Al fine di instaurare un rapporto fra Pubblica Amministrazione e cittadini improntato a criteri di trasparenza, partecipazione, efficienza ed efficacia, in ottemperanza al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 giugno 1995, pubblicato sulla G.U. n.138 del 15/6/95, si definisce la seguente Carta dei Servizi che é un documento che esplicita i servizi offerti dalla scuola, sulla base delle risorse professionali e strutturali a disposizione.

### **A cosa serve la CARTA DEI SERVIZI**

La carta dei servizi rappresenta un documento di indirizzo che favorisce nell'utenza la conoscenza di questa scuola e delle regole che la governano, sì da favorire una chiara comunicazione interna ed esterna.

### **A chi si rivolge la CARTA DEI SERVIZI**

- Genitori per favorire la conoscenza delle modalità di accesso ai servizi offerti dalla scuola
- Alunni per conoscere l'organizzazione interna della scuola
- Docenti e personale A.T.A. per un supporto all'esercizio delle proprie funzioni
- Ente locale ed associazioni territoriali per una più articolata progettazione su territorio

### **Come utilizzare la CARTA DEI SERVIZI**

Se gli utenti riscontrano il mancato rispetto degli impegni possono tutelare i loro diritti con un reclamo al Dirigente Scolastico; in ogni caso ogni proposta o suggerimento di natura migliorativa sarà attentamente vagliato dal Dirigente e dallo staff.

La Carta dei Servizi si compone di:

- Principi fondamentali ed organizzazione generale
- Area didattica
- Servizi amministrativi
- Condizioni ambientali della scuola
- Procedura dei reclami
- Valutazione del servizio
- Attuazione

## Principi fondamentali e organizzazione generale

La Carta dei Servizi ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione: la scuola garantisce la salvaguardia dei principi di uguaglianza, imparzialità e regolarità, accoglienza e integrazione ed è un documento nel quale ciascuna scuola definisce e rende noto all'esterno i principi fondamentali e le finalità a cui ispira la propria attività didattica, amministrativa e gestionale.

La carta illustra i servizi del 1° Circolo Didattico "Basilio Cecchi" sia per quanto riguarda la didattica che per l'area amministrativa, che per i modi con cui nella Scuola si concretizza l'offerta formativa, nonché il patto d'intesa con le famiglie-utenti, nel quadro complessivo dei diritti e doveri nella scuola.

Essa è posta a tutela dei diritti dell'utenza in materia di corretta ed efficace erogazione del servizio e indica i principi fondamentali cui si ispira la scuola e a cui si deve attenere anche la complessiva attività programmatoria.

Questa carta dei servizi fa propri i principi fondamentali di uguaglianza, imparzialità e regolarità, accoglienza e integrazione, diritto di scelta, partecipazione, libertà d'insegnamento e aggiornamento del personale, che sono contenuti nel D.P.C.M. 7 luglio 1995.

### 1. Uguaglianza

Nell'erogare il servizio scolastico la scuola intende compiere:

- atti costruttivi per impedire il crearsi di condizioni di discriminazione di fatto;
- assumere la diversità come valore e ricchezza;
- dare una risposta congrua ai bisogni di ciascuno, individualizzando il più possibile la risposta nei vari momenti educativi, formativi e d'istruzione.
- favorire il rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali dei cittadini, nonché della loro dignità con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità ed alla protezione dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003)

Al fine di agevolare l'attuazione del diritto allo studio e la valorizzazione delle diversità degli alunni, il 1° Circolo Didattico "Basilio Cecchi" garantisce che non venga fatta nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico per motivi riguardanti sesso, etnia, lingua, religione, condizioni psicofisiche e socioeconomiche.

### 2. Imparzialità e regolarità

Gli operatori scolastici attuano e condividono collegialmente le finalità educative, formative, didattiche e i criteri generali della valutazione.

I criteri d'imparzialità, di obiettività e di equità sono alla base della formazione delle classi e dei piccoli gruppi degli allievi e di assegnazione dei docenti alle classi.

Le metodologie utilizzate devono consentire a tutti gli allievi il raggiungimento degli obiettivi formativi e culturali previsti dal progetto didattico-educativo di Circolo.

La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle Istituzioni collegate, si impegna a garantire la piena regolarità di attuazione del servizio utilizzando tutte le risorse disponibili nel rispetto della normativa vigente e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

In caso di assenza dei docenti, ove non sia possibile nominare un supplente, vengono utilizzati insegnanti con ore a disposizione o disponibili ad effettuare ore eccedenti.

In caso di conflittualità sindacale, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri diritti costituzionalmente tutelati, il personale

della scuola si atterrà alle norme contenute nella Legge n.146/90 e del Codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero.

### **3. Accoglienza e integrazione**

Per realizzare il diritto alla buona qualità della vita scolastica è importante che tutti i soggetti coinvolti nell'azione educativa si impegnino a realizzare "lo star bene a scuola" e a fare in modo che le diversità non diventino disuguaglianze.

Si favorisce in tal modo:

- la continuità formativa verticale con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità ; iniziative atte a conoscere gli alunni delle classi prime attraverso incontri tra i docenti (scuola infanzia e scuola primaria); test e questionari per impostare la progettazione educativa e didattica;
- colloqui con le famiglie per meglio conoscere gli alunni. Particolare attenzione viene riservata alla conoscenza e all'integrazione degli alunni diversamente abili e in situazione di disagio;
- iniziative didattiche curricolari;
- contatti con A.S.L., Centri riabilitativi ed Enti locali allo scopo di garantire assistenza adeguata ad alunni con situazione di svantaggio.

#### Iniziative nella Scuola dell'Infanzia

La scuola dell'infanzia ritiene particolarmente importante il momento dell'accoglienza e del primo periodo di inserimento nella scuola, poiché dalla qualità di questi due momenti, che conseguono al primo distacco dalla famiglia, dipenderà la fiducia che il bambino acquisirà nei confronti della scuola e, più in generale, del "mondo".

Per favorire un buon inserimento durante le prime settimane di scuola le sezioni funzionano con orario flessibile ed i due insegnanti sono in compresenza.

#### Iniziative nella Scuola Primaria

La prima conoscenza degli alunni si esplica attraverso il rapporto con le scuole di provenienza, che consentirà di acquisire gli elementi relativi al percorso educativo compiuto dal bambino:

- mediante il rapporto diretto degli insegnanti della scuola primaria con quelli della scuola dell'infanzia.
- mediante incontri con le famiglie, in forme e modi da concordare.

Momento successivo fondamentale è la formazione delle classi: quanto più essa sarà basata su una buona consapevolezza ed informazione, tanto più sarà efficace, equilibrata e razionale la distribuzione degli alunni nelle classi, valorizzandone l'eterogeneità.

Gli insegnanti avranno grande cura nel promuovere fin dai primi giorni di scuola le condizioni materiali e psicologiche di benessere in favore di chi vi accede per la prima volta.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli alunni stranieri e a quelli diversamente abili, valorizzando le differenze come fattori di crescita culturale e sociale.

### **4. Diritto di scelta**

I genitori hanno la facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande vanno, comunque, considerati i criteri deliberati dal Consiglio di Circolo.

### **5. L'obbligo scolastico e la frequenza**

Le attività scolastiche si svolgono per la Scuola dell'infanzia e per la Scuola Primaria nell'arco di 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.

Nella Scuola dell'Infanzia le attività didattiche si articolano in 40 ore settimanali, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.10 alle ore 16.10.

Nella Scuola Primaria le attività didattiche si articolano nel seguente modo:

- lunedì e giovedì dalle ore 8.10 alle ore 14.10
- martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.10 alle ore 13.10.

La regolarità della frequenza è assicurata con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica.

Il Dirigente e gli insegnanti, infatti, hanno doveri specifici relativamente all'obbligo scolastico, alla regolarità della frequenza degli alunni della scuola primaria ed al fenomeno della dispersione scolastica

Se il Dirigente Scolastico rileva casi di evasione e/o inadempimento dell'obbligo scolastico, convoca i genitori degli alunni risultanti inadempienti per accertare i motivi della mancata iscrizione e frequenza e svolge opera di persuasione, promuovendo in collaborazione con l'Ente locale e i Servizi sociali presenti nel territorio iniziative idonee a rimuovere le cause di evasione.

Nel caso di assenze prolungate e non motivate, i docenti comunicheranno al Dirigente Scolastico gli estremi del caso.

## **6. Partecipazione**

Il personale, i genitori, gli alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

Gli Organi collegiali promuovono e favoriscono iniziative e attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, previa autorizzazione del Consiglio di Circolo.

Le attività gestite da organismi esterni necessitano della stipula di una convenzione per l'utilizzo dei locali.

## **7. Trasparenza**

La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure e un'informazione completa e trasparente pubblicizzata anche sul sito web.

A tal fine il Dirigente Scolastico:

- convoca nel periodo di ottobre/novembre i Consigli aperti a tutti i genitori per illustrare la situazione della classe e la progettazione educativo/didattica del Consiglio di classe o di sezione;
- predispone nella fase d'avvio dell'anno scolastico, sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti, il Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento e lo pubblicizza adeguatamente;
- convoca periodicamente gli incontri collegiali e ne dà comunicazione al personale della scuola;
- cura l'affissione nell'Albo pretorio on line della Scuola di tutti gli atti e provvedimenti adottati. Le informazioni riguardanti i genitori e gli alunni vengono fornite on line o con avviso dettato sul diario o con apposito ciclostilato.

I docenti incontrano i genitori durante gli incontri scuola-famiglia programmati annualmente, durante colloqui personali, nonché durante le riunioni degli Organi Collegiali (Consigli d'Intersezione, di classe, di Circolo).

## **8. Efficienza**

La Scuola organizza le proprie attività, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, secondo criteri di efficacia e flessibilità dell'attività didattica e dell'organizzazione dei servizi amministrativi.

Per le stesse finalità, la Scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con Istituzioni ed Enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'Amministrazione Centrale e Periferica della Pubblica Istruzione.

## **9. P.O.F. d'Istituto**

Il P.O.F. d'Istituto inteso come Curricolo Formativo Didattico esplicita alcuni principi fondamentali ispiratori dell'azione educativa; è il documento di riferimento lealmente condiviso e attento al contesto socioculturale. Si configura come la « carta pedagogica » della scuola e costituisce il quadro di riferimento per l'elaborazione di un piano d'intervento a medio e lungo termine. Definisce le scelte relative agli obiettivi fondamentali della scuola che possono essere distinti in: formativi, culturali, sociali.

## **10. Libertà di insegnamento e aggiornamento del personale**

La libertà di insegnamento è espressione della professionalità docente e riguarda la scelta dei contenuti e della metodologia in funzione degli obiettivi disciplinari e del diritto dell'alunno all'apprendimento, nel rispetto delle finalità formative e degli obiettivi delineati nelle Indicazioni Nazionali e nei curricoli di Istituto e delle strategie educative definite dal Collegio Docenti.

Tutti i docenti che operano nella classe/sezione sono considerati a pieno titolo corresponsabili del processo educativo oltre che contitolari 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 autonomamente o in collaborazione con altri Enti o Istituzioni.

L'aggiornamento costituisce un impegno per tutto il personale scolastico e compito per l'amministrazione.

# **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 a perseguire la qualità e l'adeguatezza delle attività in relazione alle esigenze culturali e formative degli alunni. Un'attenta analisi della situazione iniziale dell'utenza sarà il punto di partenza dell'iter didattico. Durante il corso dell'anno scolastico attraverso osservazioni sistematiche e verifiche periodiche gli insegnanti regoleranno la programmazione didattica apportando modificazioni o integrazioni che risultino opportune al fine di personalizzare i percorsi di insegnamento/apprendimento.

La Scuola predispone curricoli disciplinari coerenti con le finalità istituzionali e le Indicazioni Nazionali, nel rispetto della mission della scuola. La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini di scuola 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, la funzionalità educativa e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.

Nel piano dell'offerta formativa e nella programmazione didattica i docenti adottano, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici, onde 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 e in stretta collaborazione con i componenti del team, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

Nel rapporto con gli allievi, i docenti valorizzano comportamenti di partecipazione attiva, di interesse, di attenzione e di coinvolgimento emotivo.

In applicazione ed a completamente della presente Carta dei Servizi la Scuola garantisce l'elaborazione e la pubblicazione dei seguenti documenti:

1. P.O.F.
2. Regolamento di Circolo con allegati
3. Patto di corresponsabilità
4. Programma annuale e Conto Consuntivo.

#### **A) PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Contiene le scelte educative ed organizzative, i criteri di utilizzazione delle risorse, e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica. Viene aggiornato ogni anno e si integra in modo coerente con il Regolamento di Istituto.

All'interno del P.O.F. viene inserita la programmazione didattica, elaborata dagli insegnanti della classe o della sezione, delinea i percorsi formativi degli alunni, gli aspetti organizzativi, i progetti che si intendono realizzare nel corso dell'anno scolastico, i criteri di valutazione, nel rispetto delle linee guida indicate nel POF.

Il POF viene pubblicato sul sito web della scuola ed una copia è depositata in presidenza..

#### **B) REGOLAMENTO DI CIRCOLO**

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

- organi collegiali;
- vigilanza sugli alunni;
- comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze,
- giustificazioni;
- regolamento di disciplina;
- uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni;
- organizzazione della scuola e viaggi d'istruzione.

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

Il progetto educativo dell'Istituto si realizza attraverso strategie programmate, concordate, trasparenti e verificabili: in quest'ottica 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.

#### **E) PROGRAMMA ANNUALE E CONTO CONSUNTIVO**

I citati documenti amministrativo-contabili vengono pubblicizzati sul sito web della scuola dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Circolo.

## **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

Tutti i servizi di segreteria sono informatizzati.

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.

In caso di documentazione incompleta, la scuola si impegna a segnalare agli interessati quali documenti mancano per perfezionare l'iscrizione.

Rilascio di documenti: le certificazioni attinenti agli alunni o nulla-osta sono rilasciate nei normali orari di apertura della segreteria al pubblico.

I documenti e gli attestati di scuola Primaria, sono consegnati previa richiesta agli interessati. I documenti di valutazione degli alunni sono illustrati e consegnati in copia dai docenti incaricati ai genitori, mentre l'originale viene allegato al fascicolo dell'alunno.

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 funzionale alle esigenze degli utenti.

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento telefonico.

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

Presso l'ingresso 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.

La Scuola predispone inoltre spazi ben visibili per l'utenza quali:

- Albo della scuola
- Albo R.S.U.
- Albo sindacale.

L'orario di lavoro del personale A.T.A., fissato dal C.C.N.L. in 36 ore, viene svolto su cinque giorni lavorativi, utilizzando orario unico, orario flessibile, turnazioni, rientri pomeridiani, straordinario da compensare con fondi appositamente previsti o recuperi.

## **CONDIZIONI AMBIENTALI**

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 della polizia municipale).

L'Istituto, periodicamente, effettua esercitazioni relative alle procedure di sicurezza (Piano di Evacuazione).

## **PROCEDURA DEI RECLAMI**

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta o telefonica, deve essere chiara l'identità dei proponenti il cui nominativo, su sua richiesta, può essere conosciuto solo dal Capo d'istituto.

Questi, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, nella forma in cui è stato presentato il reclamo, con celerità e comunque entro 30 giorni da quando ne è venuto a conoscenza, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

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

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

Il dirigente scolastico informa il Consiglio di Circolo dei reclami di argomento non riservato.

## **VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

La scuola si propone l'obiettivo del miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico: allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, l'Istituto si impegna ad effettuare una rilevazione mediante questionari (diversi secondo i destinatari) rivolti ai docenti, al personale ATA e ai genitori sul gradimento dei servizi organizzativi, amministrativi e didattici.

## **ATTUAZIONE**

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non vengano modificate con delibera del Consiglio di Circolo per sopravvenute diverse disposizioni normative.

Il Consiglio di Circolo ritiene che la Carta dei Servizi possa essere un valido strumento di chiarezza nei rapporti scuola - utenza e possa favorire il miglioramento del servizio scolastico fornito.