



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

### **CARTA DEI SERVIZI**

#### **TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI**

##### **ART. 1 - UGUAGLIANZA E PARI OPPORTUNITÀ**

Il servizio scolastico è improntato al rispetto dell'individuo, senza discriminazione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche.

Le pari opportunità formative sono garantite attraverso:

- La partecipazione di tutte le componenti scolastiche all'individuazione dei criteri per la formazione delle classi e delle eventuali liste d'attesa, con delibera del Consiglio di Circolo;
- la formazione eterogenea delle classi, per sesso e abilità/competenze (individuate attraverso la lettura delle schede e dei giudizi redatti dai docenti della scuola di provenienza);
- la pubblicizzazione dei criteri di valutazione;
- la fornitura di materiale didattico, compatibile con la disponibilità finanziaria dell'istituto.

##### **ART. 2 - IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ**

Alla base dei comportamenti di tutti gli operatori scolastici sono poste l'obiettività e l'equità.

Il servizio scolastico è erogato con regolarità e continuità, nel rispetto dei principi sanciti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni contrattuali in materia di diritti sindacali.

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 attraverso pubblicazione degli atti prodotti al sito web della scuola.

##### **ART. 3 - ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE**

La scuola si impegna a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, a promuovere l'inserimento e la migliore integrazione di tutti gli alunni nella vita scolastica, nel rispetto di ogni diversità. A tal fine sono elaborati dai docenti appositi progetti d'accoglienza.

Per i genitori vengono organizzati incontri di presentazione della scuola dell'infanzia e della scuola primaria e viene consegnata copia della sintesi del PTOF (Infoptof).



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

*Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)*

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

Particolare riguardo è riservato agli alunni diversamente abili ed extracomunitari attraverso la progettazione e l'attuazione di specifiche iniziative esplicitate nel PTOF di Circolo.

Nei casi di rilevante necessità l'Istituto si impegna ad attivare tutti gli strumenti a sua disposizione (docenti di sostegno, funzioni strumentali, ASL, Comune ecc.) per aiutare gli studenti in difficoltà.

### **ART. 4 - DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA**

L'utente ha facoltà di scelta fra le istituzioni scolastiche dello stesso tipo, nei limiti di capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza delle richieste si applicano i criteri deliberati dal Consiglio di Circolo.

La libertà di scelta dei genitori è garantita nei limiti della capienza dei singoli plessi, nel rispetto delle norme ministeriali sugli organici e dei criteri della territorialità o altri motivatamente deliberati dal Consiglio di Circolo.

L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza garantiscono il diritto allo studio del minore e sono assicurati con interventi di sensibilizzazione verso gli alunni e la famiglia, con azioni di prevenzione e con monitoraggio dell'evasione e della dispersione scolastica interessando all'occorrenza, i Servizi Sociali del Comune ed il Servizio Materno Infantile dell'ASL.

I genitori degli alunni, a seguito di accoglimento della Domanda d'iscrizione, sono contrattualmente impegnati a rispettare gli orari previsti dal PTOF per il funzionamento didattico, ivi compreso il turno pomeridiano della scuola dell'infanzia, ove prescelto all'atto dell'iscrizione, senza possibilità di variazioni se non per "gravi" motivi, opportunamente documentati e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Successivamente all'accettazione della domanda di iscrizione di un alunno alla scuola, i genitori possono chiederne il trasferimento ad altra scuola solo in casi motivati e documentati.

Il servizio di mensa scolastica, a carico del Comune, è assicurato come diritto soltanto ai bambini della scuola d'infanzia che frequentano anche il turno pomeridiano.

Le domande d'iscrizione nei loro contenuti e opzionalità s'intendono convalidate per l'intera durata del corso, salvo facoltà di modifica entro il termine annuale di scadenza delle iscrizioni.

### **ART. 5 - PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA, RISERVATEZZA DATI**

La Carta dei Servizi rappresenta un'occasione significativa per realizzare quella gestione partecipata della scuola voluta dai Decreti Delegati del 1974, che hanno disegnato la scuola come "Comunità educante", costituita dal Personale scolastico, dagli Enti Locali, dai Genitori, dagli Alunni e dalle altre Istituzioni e Associazioni socio-culturali esistenti nel territorio, al fine di offrire un servizio pubblico di buona qualità.



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

Si impegna inoltre ad agevolare le attività extra -scolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature su preciso progetto o richiesta anche fuori dell'orario scolastico, in accordo con le Amministrazioni Comunali e nei limiti della normativa vigente.

Il IV Circolo Didattico di Acerra favorisce tutte le attività extrascolastiche, organizzate dalla scuola o da altra istanza territoriale, che promuovono una significativa formazione culturale, sociale e civile degli alunni, utilizzando o favorendo la concessione in uso (previo assenso del Consiglio di Circolo) delle strutture scolastiche esistenti.

L'Istituto al fine di promuovere la trasparenza dei propri atti e la partecipazione di genitori ed operatori scolastici alle sue attività garantisce la pubblicazione all'Albo e al Sito dei seguenti Atti:

- Tabella orario di lavoro degli operatori;
- Orario dei docenti;
- Funzioni e dislocazioni del personale ATA;
- Organigramma degli uffici;
- Organigramma degli OO.CC.;
- Regolamento d'Istituto;
- PTOF;
- Carta dei servizi;
- Il Piano di Evacuazione dell'Istituto in caso di calamità;

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.

In osservanza della normativa vigente sulla **Privacy** la scuola attua procedimenti di protezione dei dati personali rispettosi della riservatezza di ognuno, sia dell'utenza minorile che adulta, sia del personale dipendente, anche attivando a tal proposito sessioni di informazione e corsi di formazione per il personale(D.Leg.vo 196/2003).

### **ART. 6 - LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

La libertà di insegnamento è riconosciuta all'insegnante e si esplica in scelte metodologiche e didattiche autonome ma competenti ed efficaci, nel rispetto dei diritti degli alunni e della loro personalità in sviluppo, nell'assunzione delle decisioni collegiali in dovuto rispetto delle scelte educative della famiglia.

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.



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

Per perseguire il raggiungimento di tali finalità, la scuola promuove, garantisce e organizza l'aggiornamento del personale scolastico, privilegiando per i docenti le iniziative specificatamente organizzate nell'ambito 19, quelle deliberate dal Collegio dei Docenti e quelle proposte da Enti e Associazioni culturali e professionali autorizzate dal MIUR.

### **TITOLO II - AREA DIDATTICA**

#### **ART. 7 - QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA**

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

La scuola, con l'apporto professionale di tutti gli operatori scolastici e con la collaborazione e il concorso delle famiglie, si assume la responsabilità della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni attraverso:

**L'elaborazione del PTOF** (ai sensi dell'art. 21 della Legge 15/03/1997 n. 59 e del D.P.R. n. 275 dell'08/03/1999, L.107/15), documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'Istituzione scolastica, che esplicita la progettazione curriculare, extracurriculare, educativa ed organizzativa della scuola ed il Piano Annuale delle attività didattico-formative;

**L'elaborazione Regolamento di Circolo** che comprende, in particolare, le norme relative a:

- Organi collegiali;
- 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;
- Organizzazione della scuola e viaggi d'istruzione.
- Regolamento per la sicurezza informatica GDPR 2016/679, L. delega 163/2017

**L'elaborazione della Carta dei Servizi**, che descrive:

- Finalità, modi, criteri e strutture attraverso cui il servizio viene attuato;
- Diritti e doveri, modalità e tempi di partecipazione;
- Procedure di controllo che l'utente ha a sua disposizione.

**L'elaborazione di una Programmazione Didattica**, che:



Ministero dell'Istruzione  
Università e Ricerca

## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

- Delinei il percorso formativo di ciascuna classe adeguando ad essa gli interventi operativi;
- Utilizzi il contributo delle varie discipline per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicate nel PTOF dal Collegio dei Docenti;
- Si sottoponga sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

**La promozione della continuità educativo/didattica** tra i diversi ordini e gradi dell'Istruzione, organizzando incontri e progetti fra docenti di scuola dell'infanzia/scuola primaria e scuola primaria/scuola secondaria di I grado, acquisendo e integrando il fascicolo personale degli alunni;

**Un'organizzazione dell'attività didattica quotidiana** atta ad evitare che gli alunni trasportino, nella stessa giornata, materiali didattici di peso pregiudizievole per la salute;

**La razionalizzazione dell'assegno dei compiti a casa**, non richiedendo, in linea di massima, impegno di studio domestico nei giorni in cui gli alunni restano a scuola di mattina e di pomeriggio, allo scopo di assicurare la loro partecipazione ad azioni formative extracurricolari;

**Una scelta di libri di testo, strumentazioni e sussidi didattici:**

- Valida sul piano culturale e formativo;
- coerente con i programmi ministeriali;
- funzionale a non caricare le famiglie di eccessivi oneri economici.

### ART. 8 - EVASIONE SCOLASTICA E DISPERSIONE DELL'APPRENDIMENTO

La scuola si impegna a seguire l'attività degli alunni (profitto, ritardi, assenze, comportamento) per intervenire e risolvere tempestivamente situazioni di difficoltà di integrazione e di studio, onde prevenire l'abbandono e la dispersione scolastica.

Le attività che si svolgeranno al di fuori delle ore curricolari dovranno essere autorizzate dai genitori.

L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica.

Il Dirigente Scolastico, periodicamente, nel caso non sortiscano effetto positivo i tentativi direttamente effettuati per recuperare alla regolarità della frequenza gli alunni inadempienti all'obbligo scolastico, ne trasmette i nominativi alle Istituzioni competenti.



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

### ART. 9 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ E CONTRATTO FORMATIVO

Il **Contratto Formativo** è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della Scuola.

Esso non richiede una procedura di tipo formale; si stabilisce, principalmente tra il docente e l'alunno, ma, per il suo carattere informativo, coinvolge tutte le componenti della Comunità educante.

Nel quadro della piena attuazione del contratto formativo:

a) **l'alunno deve**, tenendo conto dell'età, conoscere:

- Gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;
- Il percorso per raggiungerli;
- Le fasi del suo curriculum.

b) **Il docente deve:**

- Esprimere la propria offerta formativa;
- Motivare il proprio intervento didattico;
- Esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione;
- Riconoscere e accettare le diverse personalità degli alunni;
- Verificare il processo di apprendimento e comunicare i risultati delle valutazioni;
- Verificare periodicamente l'efficacia della propria azione educativa.

c) **Il genitore deve:**

- Conoscere l'offerta formativa, condividerla e cooperare alla sua realizzazione;
- Armonizzare i propri metodi educativi con quelli della scuola;
- Partecipare alla vita scolastica (colloqui, organi collegiali);
- Esprimere pareri e proposte;
- Attivarsi affinché i propri figli frequentino regolarmente la scuola, siano puntuali e adempiano tutti i doveri scolastici, come da Regolamento di Circolo

### ART. 10 – DIRITTI E DOVERI DI ALUNNI E GENITORI

Gli alunni hanno il diritto di:

- Crescere affermando la propria autonomia.
- Usufruire del tempo scolastico e delle opportunità educative che in esse sono organizzate, senza che niente intralci il normale funzionamento della giornata scolastica.



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

- Trascorrere il tempo scolastico in ambienti sani, puliti, sicuri.
- Essere informati e coinvolti nelle decisioni che li riguardano.
- Comprendere il significato di eventuali rimproveri, che sono diretti a correggere comportamenti inadeguati e non a mettere in discussione il loro valore di persona.
- Esprimere, difendere e mantenere le proprie opinioni
- Essere seguiti nel loro lavoro, di essere rispettati nei tempi richiesti dallo svolgimento dei compiti, di ricevere aiuto, se necessario, dall'insegnante o dai compagni.

I genitori, legali rappresentanti degli alunni hanno il diritto di aver colloqui, regolarmente programmati, con gli insegnanti.

### Gli alunni hanno il dovere di:

- Frequentare regolarmente la scuola e rispettare l'orario stabilito allo scopo di responsabilizzarsi ed evitare disturbo all'attività didattica degli altri. Non sono permesse uscite anticipate o ritardi se non autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
- Frequentare non solo la quota orario obbligatoria delle lezioni ma anche il tempo destinato, ove scelto dai genitori, all'ampliamento e all'approfondimento dell'offerta formativa.
- Usare correttamente le attrezzature, gli spazi e i tempi delle attività scolastiche, il rispetto della proprietà comune e dei diritti degli altri.
- Non utilizzare il telefonino in classe durante le ore di lezione.
- Completare i compiti assegnati, rispettare i tempi dei compagni, aiutarli in caso di difficoltà:
- Svolgere i compiti assegnati a casa in quanto esercitazioni delle abilità apprese a scuola.
- Dare ascolto educatamente ai Collaboratori scolastici che vigilano sul loro comportamento e sulla loro incolumità.
- Non sporcare banchi e suppellettile varia, non imbrattare porte e muri della scuola, non danneggiare aiuole.
- Rispettare tutti gli adulti che si occupano della loro educazione.

I genitori, legali rappresentanti degli alunni minori, hanno il dovere di cooperare con la scuola per garantire l'espletamento di tali doveri da parte degli alunni.

### **ART. 11 - RICEVIMENTO DEI GENITORI**

La scuola si impegna ad accogliere i genitori secondo modalità e tempi stabiliti, resi noti all'inizio di ciascun anno scolastico.

I docenti ricevono i genitori nelle ore di programmazione settimanale e mensile.



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

Si effettuano, di norma, due incontri Scuola-Famiglia a ridosso del termine di ciascun quadrimestre e, comunque, quando se ne ravvisi la necessità.

E' vietato l'accesso in classe ai genitori durante le lezioni se non autorizzato dal Dirigente Scolastico o suo delegato, così come indicato nel Regolamento di Circolo.

### ART. 12 - INGRESSO, PERMANENZA, USCITA DEGLI ALUNNI

La Scuola cura l'ingresso, la permanenza e l'uscita degli alunni secondo le seguenti modalità:

- L'**entrata** deve avvenire in maniera ordinata sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici. Il docente della prima ora, al suono della campana, disporrà gli alunni in fila per 2 e li accompagnerà in aula.
- Gli alunni accederanno rapidamente e ordinatamente alle rispettive aule. 15 minuti dopo l'entrata di ingresso verrà chiusa. Gli alunni ritardatari per giustificati motivi saranno ammessi in classe solo col permesso del Dirigente Scolastico o del Docente delegato.
- L'**uscita** degli alunni è curata dal docente dell'ultima ora che, al termine dell'ultima ora di lezione, disporrà gli alunni in fila per 2 e li accompagnerà fino alla porta di ingresso dell'edificio, affidandoli ai genitori o suo delegato con atto ufficiale (delega). In caso di ritardo del genitore, l'alunno sarà sorvegliato dall'insegnante fino allo scadere del suo orario di servizio, quindi sarà affidato al collaboratore scolastico fino all'orario di servizio di quest'ultimo ed infine accompagnato in segreteria ove si provvederà a rintracciare i genitori e/o ad avvisare la polizia urbana.
- L'uscita anticipata, permessa solo in casi eccezionali e opportunamente documentati, prevede la firma in apposito registro del genitore che preleva il bambino.

La Scuola non risponde del danneggiamento o del furto di eventuali oggetti di valore in possesso degli alunni. I genitori cureranno che i figli non portino a scuola detti oggetti.

### TITOLO III - SERVIZI AMMINISTRATIVI

#### ART. 13 - STANDARD DI TRASPARENZA ED EFFICIENZA

La Dotazione organica dell'ufficio di Segreteria è la seguente:

- n° 1 Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
- n° 6 Assistenti amministrativi;

L'Istituto garantisce celerità, trasparenza ed efficienza dei servizi amministrativi secondo i seguenti **standard specifici per le singole procedure**:

- La distribuzione dei moduli di iscrizione per l'Infanzia è effettuato "a vista" tutti i giorni non festivi dalle ore 09.00 alle ore 12.00;



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

*Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)*

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

- I giorni e gli orari per la presentazione delle domande di iscrizione alla scuola dell'infanzia, nonché le domande di conferma di iscrizione, saranno scaglionati in modo da evitare, nei limiti del possibile, affollamenti e disfunzioni organizzative;
- Il rilascio dei certificati nonché degli estratti e delle copie dei documenti, che non comportino valutazioni discrezionali, cui provvede direttamente il Direttore SGA o il Dirigente Scolastico, è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, previa richiesta scritta, entro il tempo massimo di 3 gg. lavorativi per quelli di iscrizione e di frequenza degli alunni e 5 per quelli di servizio degli insegnanti.
- La scheda individuale di valutazione è scaricabile dal portale Argo scuola Next raggiungibile dal sito della scuola e con le credenziali assegnate al singolo genitore. Non rientra nella competenza degli uffici di segreteria la stampa del pagellino e della scheda individuale ad eccezione della rigenerazione delle credenziali di accesso personali da richiedere presso gli uffici di segreteria durante il normale orario di apertura al pubblico;

### **ART. 14 - ORARIO DI RICEVIMENTO AL PUBBLICO**

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico in giorni e orari, antimeridiani e postmeridiani, prestabiliti e opportunamente pubblicizzati.

Il DSGA riceve il pubblico su appuntamento, anche telefonico.

L'orario di apertura della Segreteria è indicato annualmente nel PTOF e comunicato con cartelli nella bacheca scolastica. In ogni caso, è garantita un'apertura minima di due ore giornaliere per due giorni settimanali.

L'orario flessibile comprendente rientri pomeridiani sarà determinato all'inizio di ogni anno scolastico sulla base delle effettive esigenze rilevate.

### **ART. 15 - INFORMAZIONI**

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

Per l'informazione di interesse generale il IV Circolo garantisce spazi prestabiliti per:

- Bacheca sindacale
- Albo della scuola
- Sito Web

Presso le entrate e presso gli uffici di segreteria saranno presenti operatori scolastici in grado di fornire all'utenza informazioni per la fruizione del servizio.



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

E' possibile richiedere copia di tutti gli atti facenti parte della Carta dei Servizi, presso la segreteria, sostenendo un costo di 0.10 euro per ogni pagina del documento.

### TITOLO III - CONDIZIONE AMBIENTALE DELLA SCUOLA

Il IV Circolo, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, garantisce le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi per una permanenza confortevole, negli stessi, degli alunni e degli operatori scolastici, oltre che per un adeguato svolgimento delle diverse attività scolastiche.

#### ART. 16 - LOCALI SCOLASTICI

Gli edifici scolastici afferenti a questa istituzione sono 3:

##### 1. SEDE CENTRALE - VIA SPINIELLO

N. 1 Ufficio di Dirigenza

N. 1 Ufficio di Segreteria

N. 5 sezioni di scuola dell'infanzia,

N. 25 classi di scuola primaria, disposte su due piani,

N. 1 locale adibito a sala docenti

N. 1 Aula blindata adibita a laboratorio multifunzionale, attrezzata con sussidi informatici, multimediali, scientifici e musicali (Atelier digitale);

N. 1 palestra, ampia e attrezzata con sussidi ginnici di piccola entità (palloni, cerchi, birilli, tappeti ecc). E' adoperata, oltre che nell'orario scolastico previsto, anche per le attività sportive proposte dall'Ente Locale. Per motivi di sicurezza, è fatto obbligo agli alunni di indossare le scarpette di gomma; gli alunni sprovvisti di scarpette saranno presenti in palestra, ma non parteciperanno alle attività.

N. 1 area attrezzata nella sala mensa per conferenze e videoproiezioni

Il numero di servizi igienici è proporzionato al numero degli utenti.

BARRIERE ARCHITETTONICHE: è agevolato l'ingresso al piano terra ed è funzionante l'ascensore per l'accesso al piano superiore.

SPAZI ESTERNI: ampi e chiusi dalla recinzione, utilizzabili solo parzialmente per attività didattiche all'aperto (area antistante la palestra) .INDISPONIBILITA' DISPONIBILITA' DI POSTI: l'eccedenza delle richieste di iscrizioni rispetto alla capacità ricettiva di aule e sezioni comporta la formazione di una lista d'attesa per le domande di iscrizione alla scuola dell'infanzia e l'impossibilità di accogliere ulteriori istanze di iscrizione alla scuola primaria,



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

se non in caso di eventuali posti che si rendano disponibili a seguito di richieste di nulla osta in uscita.

### **2. PLESSO BUONINCONTRO PRIMARIA**

N. 10 classi di scuola primaria, disposte su unico piano, tutte fornite di cattedra, lavagna, banchi monoposto e biposto con sedie, carte geografiche e armadietti.

Vari locali adibiti a deposito e un'aula adibita a laboratorio multifunzionale, attrezzata con sussidi informatici, multimediali, scientifici e musicali; cucina (non attrezzata) e sala mensa

Il numero di servizi igienici è proporzionato al numero degli utenti.

SPAZI ESTERNI: ampi e, al momento, inibiti all'utilizzo didattico.

### **3. PLESSO BUONINCONTRO INFANZIA**

N. 14 sezioni di scuola dell'infanzia, disposte in n. 8 ampi spazi-aula al piano terra, tutti forniti di cattedra, lavagna, banchi monoposto o esagonali con sedie, armadietti...

Il plesso è dotato di numerosi laboratori e spazi attrezzati per l'attività in piccoli e /o grandi gruppi di alunni.

Il numero di servizi igienici è proporzionato al numero degli utenti.

SPAZI ESTERNI: ampi e, al momento, inibiti all'utilizzo didattico.

BARRIERE ARCHITETTONICHE: non sussistono

### **ART. 17 - IGIENE DEI LOCALI**

I servizi di pulizia e disinfezione degli spazi interni ed esterni della scuola sono a carico della ditta appaltatrice che prende servizio al termine delle lezioni antimeridiane.

Durante le ore di lezione i collaboratori scolastici si adoperano in modo diretto per garantire la costante igiene della scuola.

I collaboratori scolastici si faranno anche carico di informare tempestivamente l'ufficio di segreteria su carenze igieniche o disservizi riscontrati a carico dell'impresa di pulizia.

### **ART. 18 - MISURE DI PREVENZIONE E SICUREZZA**

Tutti gli alunni, il personale dipendente e gli eventuali esperti con contratto di prestazione d'opera sono assicurati per lo svolgimento di tutte le attività didattiche, curriculari ed extracurriculari, a scuola e durante i viaggi di istruzione.

Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, garantisce la sicurezza al personale e all'utenza espletando tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in vigore, in particolare:



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

*Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)*

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

- Nomina il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione fra personale esperto e qualificato esterno alla scuola;
- Designa gli addetti al servizio medesimo per ciascun plesso scolastico;
- Redige il Documento relativo alla Valutazione dei Rischi, avvalendosi della collaborazione del responsabile del servizio di prevenzione e di protezione designato.
- Redige i relativi Piano di Emergenza e Piano di Pronto Soccorso.
- Redige, avvalendosi della collaborazione del Responsabile del servizio di prevenzione e di protezione designato, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze con le imprese esterne di pulizia e refezione scolastica.
- Provvede all'organizzazione di specifiche iniziative in ordine alla formazione, all'aggiornamento e all'addestramento dei lavoratori in tema di prevenzione e protezione mediante sottoscrizione, previa delibera del Consiglio di Circolo, di un accordo di rete.
- Provvede agli adempimenti connessi all'applicazione del divieto di fumo.
- Provvede alla sorveglianza sanitaria del personale ATA o, a richiesta, del personale docente, a mezzo del medico competente
- Ogni qualvolta se ne presenti l'esigenza, richiede agli enti locali la realizzazione degli interventi a carico degli enti stessi; con tale richiesta si intende assolto l'obbligo di competenza del datore di lavoro medesimo, secondo quanto previsto dal secondo periodo dello stesso comma 12.
- Nel caso in cui il datore di lavoro, sentito l'eventuale responsabile del servizio di prevenzione e di protezione, ravvisi grave ed immediato pregiudizio alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori e degli allievi adotta, sentito lo stesso responsabile, ogni misura idonea a contenere o eliminare lo stato di pregiudizio, informandone l'ente locale per gli adempimenti di obbligo.
- Informa sistematicamente il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sull'andamento delle attività.
- Dirama direttive e norme di comportamento da adottare in classe, nei laboratori, in palestra e in caso di emergenza, addestrando tutto il personale, compreso gli alunni, con esercitazioni e simulazioni.

In caso di calamità, l'evacuazione dell'edificio scolastico sarà effettuata attraverso uscite di emergenza, secondo un dettagliato "Piano di evacuazione", redatto per ciascun plesso dal RSPP.

I Collaboratori scolastici provvedono alla sorveglianza delle aree di propria competenza e vigilano affinché le classi eventualmente prive di insegnante siano tempestivamente individuate così da poter provvedere alla sostituzione dei docenti.



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

*Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)*

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

Ogni volta che per qualsiasi motivo l'insegnante abbia necessità di allontanarsi dalla classe, il Collaboratore scolastico, chiamato, vigilerà sulla classe stessa.

I Collaboratori scolastici, ciascuno per le proprie aree di pertinenza, e il personale tutto sono incaricati di segnalare con tempestività, ogni fattore di rischio per la sicurezza e l'incolumità degli alunni.

Sarà cura della Dirigenza sollecitare l'Amministrazione Comunale affinché intraprenda gli interventi necessari di competenza.

Oltre che a garantire agli alunni la sicurezza all'interno dell'edificio, la scuola si fa promotrice, presso Enti e persone competenti, di iniziative mirate alla tutela della loro incolumità anche esternamente agli spazi scolastici.

### **TITOLO IV - RECLAMI**

L'Istituto al fine di garantire la qualità e l'efficienza del servizio accoglie tutti i reclami inerenti la propria attività educativa e amministrativa.

I reclami motivati possono essere espressi in forma orale, scritta (anche fax ed e mail) o telefonica e devono contenere le generalità del proponente.

I reclami orali e telefonici devono, successivamente, essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

I reclami che riguardino persone o dati sensibili vanno indirizzati, in busta chiusa, esclusivamente al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, ove necessario anche in forma scritta, entro 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

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

### **TITOLO V - VALUTAZIONE DEI SERVIZI**

La scuola, al fine di garantire un continuo miglioramento della qualità del servizio, fa ricorso a periodiche attività di monitoraggio sugli aspetti organizzativi, amministrativi e formativi del Circolo. Il monitoraggio parte dagli standard esplicitati nella seguente Carta e ne analizza risultati e le procedure allo scopo di identificare i problemi e adottare soluzioni appropriate.

A tal fine vengono individuati due ambiti di monitoraggio:



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO**

*Via Spiniello - 80011 ACERRA (Napoli)*

CF. 93025710638 - Tel/Fax 081.5203566 - e mail [naee34400b@istruzione.it](mailto:naee34400b@istruzione.it) - Web [www.acerra4.edu.it](http://www.acerra4.edu.it)

---

### **1) Controllo del prodotto, con i seguenti indicatori:**

- Percentuale degli alunni che conseguono gli obiettivi e le competenze programmate;
- Percentuale degli allievi che proseguono il normale corso di studi;
- Percentuale di obiettivi raggiunti in relazione al Piano delle attività programmate per gli Uffici di Segreteria.

### **2) Controllo della qualità del processo, con i seguenti indicatori:**

- Centralità della dimensione educativa in tutte le attività dell'Istituto;
- Managerialità della figura del Dirigente Scolastico;
- Efficacia del servizio del DSGA;
- Efficacia dei servizi di Segreteria correlata al numero dei reclami;
- Efficacia del servizio svolto dai Collaboratori Scolastici;
- Finalizzazione di ogni programmazione ad obiettivi valutabili;
- Grado di soddisfazione dell'Utenza e del Personale;

A conclusione dell'anno scolastico, la Funzione Strumentale pro tempore redige un'apposita relazione da sottoporre al vaglio del Collegio dei Docenti e degli Uffici di Segreteria.

## **TITOLO VI - ATTUAZIONE**

La presente Carta dei Servizi è vincolante per tutti gli operatori scolastici, che ispireranno ad essa la propria azione educativa.

E' in vigore dall'anno scolastico 2017/2018.

Il Dirigente Scolastico, i docenti, gli alunni e tutto il personale ATA sono tenuti al rispetto di quanto stabilito nella presente Carta dei Servizi.