CARTA DEI SERVIZI

Il D. P. C. M. del 7 giugno 1995 sancisce i principi fondamentali della "Carta dei Servizi della Scuola" .
Il documento ha come obiettivo di contribuire a rendere il servizio scolastico sempre più efficace e trasparente.
Come suggerito a livello ministeriale, anche la "Carta dei Servizi" del 2° Circolo di Chieri riconosce come fondamento gli articoli n. 3 - 33 - 34 della Costituzione Italiana:
- ogni individuo ha pari dignità sociale e civile;
- la libertà di parola e di pensiero è un diritto irrinunciabile di ciascuno;
- è necessario rimuovere gli ostacoli che impediscono il pieno sviluppo della persona umana;
- l'istruzione per tutti i cittadini è gratuita ed obbligatoria;
- l'insegnamento, come opportunità di crescita, è libero in ogni sua forma riconosciuta;

PRINCIPI FONDAMENTALI

Alla luce di quanto premesso il 2°Circolo Didattico di Chieri si prefigge di garantire:

UGUAGLIANZA

1.1 Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

La nostra scuola si impegna a garantire pari opportunità mediante:
- Criteri collegiali nell'assegnazione degli alunni alle classi con l'intento di favorire l'integrazione culturale tra alunni di religione, di lingua, di razza, di etnia diverse.
- Iniziative didattiche curricolari e proposte educative funzionali alla storia e alla cultura di ogni alunno.
- Provvedimenti atti ad eliminare eventuali barriere architettoniche per alunni diversabili.
- provvedimenti atti a garantire la piena offerta formativa agli alunni di condizioni socio – economiche disagiate.

IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

2.1 - I soggetti del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

2.2 - La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

La nostra scuola garantisce:

- Obiettività ed equità da parte di tutte le componenti scolastiche.
- Regolarità e continuità del servizio e delle attività educative, secondo le norme ed i principi sanciti dalla legge.

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

3.1 - La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

3.2 - Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

Accoglienza

- L'accoglienza e l'ambientamento rappresentano un punto privilegiato di incontro tra la scuola e le famiglie. Queste preziose opportunità di conoscenza e collaborazione vengono inizialmente attivate con contatti ed incontri prima della frequenza degli alunni per proseguire poi con incontri periodici e costanti con i familiari al fine di costruire un fruttuoso rapporto scuola-famiglia .

Integrazione

- La nostra autonomia promuove lo sviluppo di una scuola inclusiva, in grado di riconoscere, accogliere e accompagnare quel bambino/a, ragazzo/a nel suo percorso di crescita.
- E' aperta a tutti, attenta alla qualità , all' equità e al sostegno vissuti come elementi indispensabili ed inscindibili, utilizzando tutta la flessibilità che l'autonomia offre,per realizzare la centralità del minore in una comunità educativa, che stimola e sollecita la curiosità, la meraviglia, lo sforzo razionale insieme all'immaginazione e all'intuizione, la teoria insieme alla pratica, il saper essere, il saper fare, i saperi. Vuole essere una scuola coinvolgente dove i bambini/e, i ragazzi/e, ma anche i docenti, il personale tutto, le famiglie possono entrare e sentirsi a casa.
- La nostra scuola si impegna ad aumentare, da parte di tutti, la cultura della responsabilità e della condivisione.
- La scuola è considerata un diritto, un impegno ed una risorsa.

- Si impegna ad essere una scuola inclusiva, dove l'inclusione è vissuta come costruzione di legami che riconoscono la specificità e la differenza di identità.
- Sostiene, per una vera integrazione tutti gli alunni, tutti uguali e tutti diversi, richiedendo l'impegno di tutti.
- E' una scuola per tutti e per ciascuno: integrante, includente, flessibile, capace di adattarsi ai bisogni dei bambini/e , ragazze/i, di favorire la conoscenza di sé, il potenziamento dell' autostima, dell'autoefficacia e la capacità di scelta.
- E' una scuola in grado di definire e conseguire obiettivi educativi, disciplinari e formativi che permettono il pieno sviluppo della persona attraverso il potenziamento delle capacità personali, la partecipazione alla vita sociale e il lavoro su fattori contestuali facilitanti.
- Essa investe nella formazione del personale e diventa rete per estendere l'intervento educativo coinvolgendo le famiglie e il territorio attraverso interventi di informazione, scambio, supporto e formazione insieme alle altre istituzioni scolastiche, ai servizi socio-assistenziali, a quelli sanitari, all'ente locale, alle risorse informali e al volontariato
- E' una comunità alla ricerca di un'armonia educativa come un'orchestra dove tutti possono sentirsi valorizzati e sono importanti per rompere barriere, pregiudizi e contribuire al raggiungimento di una eccellente qualità educativa.

DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

4.1. L'utente ha 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 va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).

4.2 L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

- La nostra scuola si impegna a prevenire e controllare l'evasione e la dispersione scolastica attraverso il monitoraggio continuo delle regolarità della frequenza attraverso il controllo delle presenze e anche mediante opportuni controlli incrociati in collaborazione con altre agenzie formative.

5 PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

5.1 Istituzioni, personale, genitori, 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.

5.2 Le istituzioni scolastiche e gli enti locali si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

5.3 Le istituzioni scolastiche, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantiscono la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

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

5.5 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.

- La nostra scuola al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, si impegna a semplificare le procedure, a rimuovere eventuali ostacoli, ad offrire un'informazione completa e trasparente,anche attraverso il P.O.F. in tutte le sue articolazioni didattiche, educative ed amministrative.

LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

6.1 La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.

6.2 L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

- Nel rispetto della libertà d'insegnamento dei docenti, la scuola persegue la formazione e lo sviluppo armonico della personalità dell'alunno, attraverso l'elaborazione di percorsi educativo – didattici e di **continuità** tra ordini di scuola diversi.
  La nostra scuola si impegna a realizzare attività di aggiornamento e formazione di tutto il personale scolastico attraverso interventi organici e regolari, favorendo anche la partecipazione alle iniziative svolte da altri enti e istituzioni.

La nostra carta dei servizi si compone di:

I parte AREA DIDATTICA

II parte SERVIZI AMMINISTRATIVI

III parte LE CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

IV parte PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

PARTE I

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, assolve una funzione formativa , educa alla socializzazione ed alla reciproca collaborazione trasmettendo valori che costituiscono il fondamento della vita civile e si impegna a garantire che l'attività educativa sia qualitativamente adeguata alle esigenze dei bambini considerando che il loro approccio al mondo è sempre un'interazione tra diversi linguaggi.
- I docenti dell'Istituto, organizzati per sezioni di Scuola dell'Infanzia e per classi parallele della Scuola Primaria, si riuniscono collegialmente e con regolarità durante l'anno scolastico, allo scopo di pianificare l'attività educativo-didattica. Coerentemente con le Indicazioni Nazionali, individuano gli Obiettivi Formativi e, dopo aver preso atto della situazione iniziale in cui si trovano gli alunni, attivano strategie di intervento volte a costruire la progettazione scolastica nella consapevolezza che la bambina e il bambino, con le loro conoscenze, le loro emozioni, il loro modo di apprendere ed i loro tempi, sono una risorsa e rivestono una posizione di centralità all'interno del processo educativo.
  L'educazione alla pace, alla cooperazione e alla partecipazione responsabile sta alla base dell'azione didattica

- La programmazione delle attività si articola a diversi livelli:

  - programmazione collegiale all'inizio dell'anno scolastico per aggiornare il piano dell'offerta formativa, attraverso gruppi di studio-lavoro
  - programmazione per classi parallele, per stendere gli obiettivi generali e specifici previsti dalle Indicazioni Nazionali
  - programmazione di plesso o interclasse per pianificare le modalità organizzative, i progetti e i percorsi educativi comuni

- Nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, si svolgono, nel corso dell'anno, colloqui individuali con le famiglie per condividere e concordare strategie e scelte educative volte a favorire lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno e favorirne l'orientamento
- La valutazione del processo di apprendimento degli alunni e delle competenze acquisite è sempre intesa come strumento volto ad adeguare l'azione didattica alle esigenze formative del soggetto che apprende e prevede anche momenti di autovalutazione degli alunni come occasione di riflessione sulle proprie modalità e strategie di apprendimento.
- Nella scuola primaria, gli insegnanti della classe, collegialmente, al termine del primo e del secondo quadrimestre, valutano e certificano il percorso scolastico e le competenze acquisite dagli alunni attraverso il documento di valutazione, secondo le indicazioni del Ministero dell'Università e della Ricerca.
- La valutazione si avvale anche di prove predisposte dal collegio docenti volte a verificare le competenze acquisite dagli alunni
- La scuola partecipa al piano nazionale InValSi che prevede la somministrazione di prove di lingua italiana e matematica per le classi seconda e quinta.
- Al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni, la scuola individua ed elabora gli strumenti per assicurare la **continuità educativa**, tra i diversi ordini di scuola programmando annualmente momenti di incontro, tra alunni della scuola dell'infanzia e primaria e della scuola primaria e secondaria di

primo grado, che prevedono attività specifiche condivise, al fine di facilitare il passaggio al nuovo ordine di scuola .

Vedi nel P.O.F. il paragrafo "Continuità"

- I criteri per la scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche fanno riferimento alla validità culturale, funzionalità educativa, e alle esigenze degli alunni.
- 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 e di rielaborazione personale degli alunni.

- La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione del Piano dell'Offerta Formativa e del Regolamento di Circolo.

- La direzione didattica individua, elabora e predispone i seguenti documenti:
  - **Piano dell'Offerta formativa (P.O.F.)**

    Il Piano dell'offerta Formativa (P.O.F) contiene le scelte educative ed organizzative e costituisce un impegno per l'intera comunità .E' elaborato dalla scuola , deliberato dal collegio dei docenti,successivamente approvato dal Consiglio di Circolo nei suoi aspetti finanziari e organizzativi generali. Può essere modificato e integrato nel corso dell'anno scolastico. Il P.O.F viene affisso all'albo della scuola e pubblicato sul sito www.circolo2chieri.it

  - **Programmazione Educativa/Didattica di sezione e/o di classe**
  - **Regolamento di Circolo**
  - **Piano Annuale**

  - **Contratto Formativo**

Il Contratto formativo è la dichiarazione dettagliata e partecipata dell'operato della scuola, esso, in coerenza con gli obiettivi formativi stabilisce che:

- il rapporto tra alunni, insegnanti e genitori e si fonda sulla correttezza e sul rispetto reciproco pur nel riconoscimento delle diversità di funzione e di ruolo
- le parti chiamate in causa dovranno tenere presenti diritti e doveri

La nostra scuola inoltre riconosce che per il buon funzionamento è anche indispensabile costruire un rapporto di collaborazione e di fiducia con i Comuni e con tutte le realtà locali che condividono gli stessi fini attraverso esperienze, progetti educativi e realizzano iniziative volte alla conoscenza, alla riscoperta e alla valorizzazione del patrimonio culturale del territorio.

  - **Contratto formativo del 2° Circolo di Chieri**

<u>Ogni docente si impegna a</u>…

.

- Rispettare gli alunni e le famiglie nelle loro idee e convinzioni
- riconoscere l'importanza della definizione dei ruoli educativi e la specificità della professionalità docente
- creare in classe-sezione un clima di fiducia e collaborazione

- stabilire con gli alunni le regole di comportamento a scuola, discuterne le motivazioni e i contenuti rendendosi garanti che esse siano rispettate da tutti
- favorire una discussione corretta, fondata sul dialogo e la solidarietà reciproca
- responsabilizzare la classe-sezione ad una partecipazione attiva verso tutte le proposte educative e didattiche
- organizzare le attività didattiche e formative per favorire l'attenzione, la comprensione e l'impegno, rispettando e valorizzando la specificità del modo di apprendere di ciascuno
- spiegare la funzione e gli scopi dei momenti e degli strumenti di verifica
- indicare i criteri di valutazione delle prove e gli elementi che concorrono alla valutazione periodica e finale
- comunicare con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta

Ogni alunno si impegna a*….*

.

- rispettare le persone, le cose e gli ambienti
- rispettare regole, consegne, impegni, orari
- favorire situazioni di lavoro in classe basate sulla reciproca stima, comprensione, fiducia e rispetto di tutti e di ciascuno
- svolgere le attività proposte a scuola e a casa, indicando le difficoltà incontrate
- portare sempre con sé il materiale scolastico

Ogni famiglia si impegna a…

- collaborare con la scuola nel rispetto della professionalità docente, delle persone e delle cose
- rispettare l'orario scolastico e limitare le uscite anticipate a casi eccezionali
- collaborare affinché i figli si sentano motivati sia nei confronti degli impegni scolastici, sia nei confronti delle persone con le quali operano nella scuola
- controllare quotidianamente gli avvisi e il diario per leggere-firmare tempestivamente eventuali comunicazioni
- partecipare con regolarità e attivamente ad incontri e riunioni con insegnanti e alle iniziative di formazione e informazione che la scuola propone
- prendere visione del "Piano dell'Offerta Formativa", del Regolamento e di tutto quanto concerne il funzionamento della scuola
- avere colloqui con docenti, programmati o concordati con gli insegnanti essi avere periodici

❖ Regolamento di Circolo

Elaborato dal Consiglio di Circolo (Vedi Regolamento affisso all'albo della scuola).

❖ Piano annuale delle attività collegiali

Viene redatto dal dirigente scolastico e consegnato ad ogni docente all'inizio dell'anno scolastico

PARTE II
SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola indica gli standard sottoelencati ed individuati al fine di garantire l'efficienza dei propri servizi amministrativi:

- **celerità delle procedure**
- **trasparenza**
- **tempi di attesa agli sportelli**
- **flessibilità degli orari per il pubblico**
- **informatizzazione**

Funzionamento servizi di segreteria

Orario di apertura degli uffici al pubblico esterno :

dal lunedì al venerdì 8 - 19

Orario consigliato ai sig. insegnanti per pratiche di tipo personale:

11 - 13 e 16.30 – 18.30 .

Allo scopo di migliorare l'efficienza e la produttività dei servizi di segreteria, il personale adotta sia orari di lavoro individuali con flessibilità giornaliera e settimanale sia la turnazione.

Celerità delle procedure

Tutte le pratiche vengono evase nel minor tempo possibile.
In caso di procedure particolarmente complesse, viene stabilito il tempo massimo per il rilascio del documento:
Certificati iscrizione e frequenza alunni: entro 3 gg.
Certificati votazioni e giudizi: entro 5 gg.
Attestati e documenti sostitutivi: 3° giorno lavorativo dalla pubblicazione
Documenti di valutazione alunni : entro 5 gg. dall'operazione degli scrutini
Dichiarazioni per i sigg. insegnanti (su richieste scritte): 6 gg. lavorativi
Certificato di servizio per i sigg. insegnanti (indispensabile richiesta scritta con motivazione): tempo massimo 5 gg.

Trasparenza

- Ogni atto deve poter essere reso pubblico, chiunque ne abbia interesse deve poterne avere accesso, quindi delibere e verbali saranno esposti all'albo e di ogni documento verrà trattenuta copia agli atti.
- Il personale di segreteria deve valutare se un atto o un documento può e deve essere pubblicizzato oppure se, per riservatezza verso l'utenza, è tenuto al segreto d'ufficio.(rif. Privacy)
- L'ufficio di presidenza riceve nel proprio ufficio, oppure contatta telefonicamente l'interessato; tutte le richieste di colloquio vengono annotate nel registro di segreteria e vengono evase nelle 24 ore.
- La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo modalità di risposta comprendenti il nome dell'Istituto, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste. L'utente è tenuto a dichiarare le proprie generalità e la natura dell'informazione richiesta per potere essere messo in contatto con il personale assegnato all'area di cui chiede informazioni.

Al fine di facilitare l'accesso alle informazioni la scuola organizza appositi spazi, ben visibili in cui sono riportati:
a) elenco dei docenti
b) elenco personale amministrativo
c) elenco collaboratori scolastici:
- le funzioni specifiche e la dislocazione del personale A.T.A
- organigramma degli uffici (dirigente – servizi amministrativi)
- orario di apertura degli uffici al pubblico
- organigramma degli Organi Collegiali
- organico del personale docente e A.T.A
- albo

La scuola riserva inoltre spazi per :
d) bacheca sindacale
e) bacheca degli alunni
f) bacheca dei genitori.

Informatizzazione

La nostra scuola gestisce in modo informatico la quasi totalità delle pratiche di segreteria(domande di trasferimento, pensione, certificazioni varie docenti/alunni, trasmissioni online dati organico ecc.).
-le comunicazioni e circolari del M.P.I. U.S.P. vengono ricevute e trasmesse online.
-tutti i dati relativi agi alunni vengono trasmessi online.

Aggiornata al 14 ottobre 2010

PARTE III
LE CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

Condizioni ambientali della scuola

Tutti gli operatori scolastici ed in particolare il personale ausiliare, si impegnano affinché l'edificio scolastico sia pulito, accogliente e sicuro ai sensi del D.L. n 81 del 09/04/2008. (?)
Per tanto è necessario:
• non creare situazioni di rischio con materiali ingombranti nei luoghi di lavoro e di transito;
• rispettare le procedure per disciplinare l'ingresso e l'uscita degli alunni;
• liberare le uscite di sicurezza;
• rispettare il divieto di fumare negli ambienti scolastici, ai sensi della legge 584 dell'11/11/1975, onde evitare i danni conseguenti al fumo passivo;
• estendere informazioni agli alunni in materia di sicurezza;
• adempiere agli obblighi imposti ai lavoratori dall'autorità competente, necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il servizio.

L'impegno è teso a far sì che le condizioni d'igiene e di sicurezza dei locali e dei servizi garantiscano agli alunni ed al personale una permanenza a scuola confortevole.

La scuola si impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate affinché sia garantita agli alunni, nell'ambito della struttura scolastica, la sicurezza interna ed esterna.
Ogni persona esterna che si trova a svolgere un compito all'interno dell'edificio scolastico, viene sulle norme di sicurezza e sottoscrive l'apposito documento " DUVRI".

La scuola individua inoltre, i fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali e ne dà informazioni all'utenza che lo richieda (numero e dimensione delle aule, delle palestre, della biblioteca, dei laboratori, della sala riunioni, dei servizi igienici, spazi esterni, orari di disponibilità dei locali, elenco dei sussidi didattici e della dotazione libraria disponibile, barriere architettoniche, ecc…)

PARTE IV
PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

PROCEDURA DEI RECLAMI

La presentazione di reclami è accettata dalla Scuola quale stimolo al miglioramento del servizio offerto.

Ai sensi del D.M. 15/06/95 parte IV, i reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione se non circostanziati.

Il Dirigente Scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponderà con celerità e, comunque, non oltre trenta giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

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

Annualmente, il Dirigente Scolastico formulerà per il Consiglio d'Istituto e per il Collegio-Docenti una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione sarà inserita nella relazione generale del Consiglio d'Istituto sull'anno scolastico.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Allo scopo di raccogliere tutti gli elementi utili alla valutazione del servizio è effettuata una rilevazione mediante questionari rivolti agli alunni, ai genitori ed a tutto il personale docente ed ATA sul gradimento dei servizi organizzativi,amministrativi e didattici. Le domande dei questionari, diversi secondo i destinatari, saranno elaborate dalla commissione e prevederanno risposte graduate e possibilità di specifiche proposte.

La Commissione provvederà a raccogliere i questionari compilati e ad analizzare statisticamente le risposte, che saranno successivamente utilizzate dal Collegio Docenti per la stesura della relazione annuale .

I dati vengono esposti agli albi delle scuole, illustrati e discussi nelle assemblee di classe e sono oggetto di valutazione da parte degli organo collegiali scolastici e, per quanto di competenza da parte degli Enti Locali .

ATTUAZIONE

La presente carta dei servizi approvata dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Circolo e pubblicizzata nei modi indicati ai paragrafi precedenti, resta in vigore fino a nuove disposizioni del Ministero.

Essa è soggetta, peraltro, 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.

Aggiornata al 14 ottobre 2010