

CARTA DEI SERVIZI

Prot.185 del 14/01/2016

approvazione delibera Consiglio di Istituto n.21 Verbale n.4 del 14/01/2016

SOMMARIO

SOMMARIO

I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 – UGUAGLIANZA

Art. 2 – IMPARZIALITA'

Art. 3 – REGOLARITA'

Art. 4 – SCELTA

Art. 5 – DIRITTO/DOVERE ALL'ISTRUZIONE

Art. 6 – CENTRO CULTURALE

Art. 7 – TRASPARENZA

Art. 8 – ORGANIZZAZIONE

Art. 9 – AGGIORNAMENTO

Art. 10 – LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO

Art. 11 – PROTAGONISTI

AREA DIDATTICA

SERVIZI AMMINISTRATIVI

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 – UGUAGLIANZA



La scuola si impegna ad offrire il proprio servizio senza discriminazioni di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche.

La Carta dei Servizi del Comprensivo1 di Frosinone ha come fonte di ispirazione gli articoli 3, 33, 34 della Costituzione della Repubblica Italiana e i principi fondamentali enunciati dal DPCM del 7 giugno 1995.

Tutti gli operatori della Scuola si impegnano, secondo le proprie competenze a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi con particolare riguardo alla fase di ingresso nelle classi iniziali ed alle situazioni di disagio.

Nella convinzione che la scuola è, prima di tutto istituita per gli studenti, tutti gli operatori ispirano la loro azione al pieno rispetto dei diritti e degli interessi degli allievi, considerando comunque l'obbligo di questi ultimi di ricambiare tale rispetto e di adempiere ai propri doveri. Si impegna a garantire pari opportunità mediante: criteri collegiali nell'assegnazione degli alunni alle classi che promuovano 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 degli alunni non italiani; promozione presso gli Enti locali dell'abbattimento di eventuali barriere architettoniche; provvedimenti e promozione presso gli Enti locali di azioni per garantire la piena offerta formativa per gli alunni di condizioni socio-economiche disagiate.

Art. 2 – IMPARZIALITA'

La Scuola offre il proprio servizio secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

Il servizio scolastico viene offerto avendo cura che l'insegnamento eviti ogni forma di dogmatismo e faziosità e



che le metodologie usate consentano a tutti di raggiungere (nei limiti del possibile) gli obiettivi di formazione umana e culturale previsti dal progetto educativo.

Art. 3 – REGOLARITA'



La scuola si impegna a garantire la regolarità e la continuità del servizio. In situazioni di conflitto sindacale, il Capo di Istituto provvede, ad adottare le misure necessarie per ridurre il disagio all'utenza.

La scuola si impegna a ridurre i disagi che possono derivare da temporanee e giustificate irregolarità e discontinuità del servizio. In caso di assenze dei docenti si ha cura che le supplenze privilegino le discipline da supplire o che siano condotte da insegnanti della classe o del plesso. In caso di assenze prolungate si nomina tempestivamente l'insegnante incaricato della supplenza. In caso di agitazioni sindacali, le famiglie sono tempestivamente informate.

Art. 4 – SCELTA

Le famiglie hanno il diritto di scegliere tra le diverse tipologie didattiche – sperimentali attivate presso la scuola.

La Scuola elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa che contiene in modo dettagliato l'organizzazione didattico – sperimentale offerta. Il Piano viene reso pubblico dal MIUR e fatto conoscere alle famiglie per mezzo di incontri collegiali e sul sito. Ogni famiglia è così in grado di scegliere autonomamente e in base alle sue esigenze il percorso formativo più



adatto. La partecipazione a corsi extracurricolari o altre attività della scuola è sempre vincolata all'adesione delle famiglie.

Art. 5 – ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

Gli alunni hanno diritto di essere accolti ed è loro permesso di esprimere al meglio le proprie potenzialità

Soprattutto nel primo anno di ogni ordine di scuola l'accoglienza assume un grande rilievo e l'accoglienza sarà curata da parte di tutta l'istituzione scolastica (Dirigente scolastico, docenti, personale di segreteria e ausiliario) mediante: Iniziative e progetti per far conoscere agli alunni l'ambiente scolastico e le sue regole; organizzazione di incontri tra genitori degli nuovi alunni e docenti

Art. 6 – DIRITTO/DOVERE ALL'ISTRUZIONE



La scuola si impegna ad attivare interventi di prevenzione e contenimento dell'evasione dell'obbligo scolastico e della dispersione, ricercando una organica collaborazione con gli enti e le istituzioni coinvolte.

La scuola accoglie tutti gli allievi che fanno domanda di iscrizione, nei limiti rappresentati dalla capienza e dalla funzionalità dei locali e delle attrezzature. Sono previste deroghe dal limite prefissato in presenza di casi particolari: trasferimenti di famiglie di alunni, soppressione di scuole nelle vicinanze. Qualora si dovesse delineare un sovraffollamento tale da pregiudicare l'efficacia del servizio offerto, sarà data la precedenza agli studenti residenti o domiciliati nell'ambito territoriale del comune.

Tutti gli operatori, attraverso l'azione degli organi collegiali, cercheranno di evitare la dispersione, i fallimenti scolastici e le difficoltà nel passaggio a livelli superiori di istruzione, con appropriati interventi di assistenza, sostegno, recupero, rinforzo e valorizzando le differenze e le capacità dei singoli allievi.

Il controllo della regolarità della frequenza si realizza attraverso interventi di prevenzione nei confronti della disaffezione per la scuola che di solito precede

l'abbandono. In tale azione di prevenzione, la Scuola cerca la collaborazione degli Enti Locali e la cooperazione dei genitori .

Art. 7 – CENTRO CULTURALE

La scuola, in collaborazione con gli enti e le istituzioni, si impegna a favorire la realizzazione della sua funzione come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.



La scuola, è aperta all'extrascuola e alle esigenze del territorio, sia come collaborazione diretta nelle attività di insegnamento, sia come possibilità di ospitare al suo interno attività di formazione rivolte alla cittadinanza. In tal caso il Consiglio di Istituto valuta la compatibilità delle richieste con il normale svolgimento delle attività didattiche e concorda con gli Enti richiedenti le modalità d'uso.

Art. 8 – TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE,

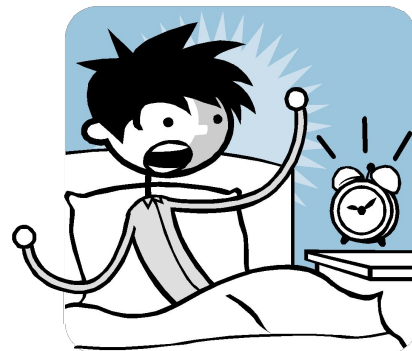


La scuola, al fine di garantire la partecipazione dell'utenza, si impegna a semplificare le procedure e a fornire un'informazione completa e trasparente.

La scuola garantisce la massima semplificazione delle procedure di segreteria e un'informazione completa e trasparente di tutte le attività didattiche e non, che si svolgono al suo interno. La Carta dei Servizi è a disposizione di tutti gli interessati presso la Segreteria della scuola e sul sito. Allo stesso modo sono pubblici i regolamenti dei seguenti organi interni: Consiglio di Istituto; Collegio dei Docenti; Comitato di Valutazione; Assemblea dei Genitori; Assemblea degli ATA; Consigli di classe/interclasse e Organo di Garanzia.

Art. 9 – ORGANIZZAZIONE ED EFFICIENZA

La scuola, al fine di garantire la massima efficienza ed efficacia dell'attività scolastica, si impegna ad improntare a criteri di flessibilità l'orario e l'organizzazione dei servizi.



La scuola organizza le proprie attività nel rispetto delle esigenze dell'utenza; i rientri concordati con le famiglie per permettere una più totale partecipazione; l'organizzazione dell'orario delle lezioni tiene conto delle esigenze formative degli allievi e cerca di essere funzionale al progetto educativo proposto. Gli orari degli uffici tengono conto delle reali esigenze dell'utenza. Ogni variazione è tempestivamente comunicata, e dove possibile concordata, con le famiglie.

Art. 10 – AGGIORNAMENTO



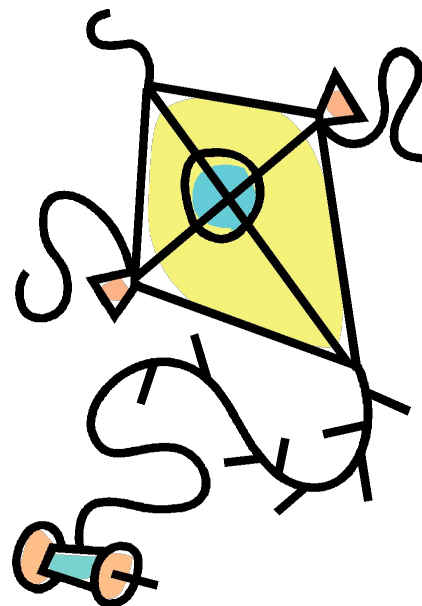
La scuola si impegna a promuovere e ad organizzare attività di aggiornamento e di formazione per tutto il personale scolastico e a favorire anche la partecipazione alle iniziative svolte da altri enti ed istituzioni, attraverso l'elaborazione di interventi organici.

L'aggiornamento e la formazione sono sentiti dal personale docente e non docente come un diritto – dovere che va realizzato attraverso tutte le opportunità che la scuola e altri enti e istituzioni offrono. Ogni singolo può quindi liberamente costruire il proprio percorso di formazione in modo autonomo e personale, nel rispetto delle proprie esigenze culturali e professionali. La scuola organizza percorsi di formazione – aggiornamento coerenti con il Piano Triennale e i Progetti di miglioramento.

Art. 11 – LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO

La scuola attraverso l'elaborazione della programmazione didattica – educativa sia individuale che collegiale, garantisce la formazione e lo sviluppo armonico della personalità dell'alunno e assicura il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti.

I docenti che operano nella scuola ispirano la libertà del loro insegnamento all'art. 1 DPR 31/5/74 n.417. Nell'istituto la libertà di insegnamento si esercita nel rispetto della personalità e del diritto degli alunni ad una equilibrata e non faziosa formazione culturale. Tale libertà si realizza all'interno di progetti educativi e didattici elaborati dai docenti nel quadro dei progetti di istituto e delle linee programmatiche del Piano Triennale e delle programmazioni collegiali.



Art. 12 – PROTAGONISTI



Le istituzioni, il personale, i genitori, gli alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della presente Carta, attraverso una gestione partecipata della scuola. I comportamenti di ognuno devono favorire la massima realizzazione degli standard generali programmati.

Nel perseguire i fini educativi e culturali elaborati, la scuola sollecita e promuove la partecipazione attiva di tutta la comunità scolastica attraverso la partecipazione responsabile agli Organi Collegiali, secondo le procedure vigenti, e attraverso tutte le iniziative promosse dai docenti, non docenti, genitori e allievi.

AREA DIDATTICA

Art. 13 – QUALITÀ

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, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

Art. 14 – CONTINUITÀ

La scuola individua ed elabora specifici strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, sia per continuità orizzontale che verticale attraverso: Incontri con i docenti degli alunni di passaggio, incontri degli alunni delle classi iniziali e terminali per attività comuni, acquisizione ed integrazione del fascicolo personale dell'alunno nuovo iscritto, coordinamento dei curricoli e delle programmazioni didattiche, costruzione comune di criteri e strumenti di verifica e di valutazione.

Art. 15 – LIBRI DI TESTO

Per la scelta dei libri di testo e strumentazioni didattiche, la scuola adotta come criteri guida la validità culturale, la funzionalità educativa e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.; la Scuola si impegna ad uniformare le scelte editoriali per favorire la condivisione delle attività.

Art. 16 – COMPITI A CASA

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, i docenti si impegnano a tenere presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni per assicurare il tempo da dedicare al gioco o all'attività sportiva.

Art. 17 – RAPPORTO CON GLI ALUNNI

I docenti si impegnano ad operare in un clima di serenità, con strategie didattiche fondate sulla gratificazione.

Art. 18 – IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione del Piano triennale dell'Offerta Formativa, quale strumento di attuazione dei principi stabiliti nella presente Carta.

Art. 19 – DESCRIZIONE PTOF

Il PTOF definisce il piano organizzativo in funzione delle scelte educative, degli obiettivi formativi e stabilisce i criteri di utilizzazione delle risorse: è un impegno per l'intera comunità scolastica. Contiene dati strutturali della scuola, la progettazione curricolare ed extracurricolare educativa ed organizzativa, le attività di formazione ed azione, le finalità e gli obiettivi, la sicurezza nei luoghi di lavoro, i processi di verifica e valutazione, i progetti.

E' completato dal Piano di miglioramento triennale e dal RAV elaborato dalla scuola per l'individuazione delle priorità su cui agire per il miglioramento. Integrato dal Regolamento d'istituto, definisce il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi elaborati dai competenti organi della scuola.

In particolare regola l'uso delle risorse d'istituto, prevedendo l'organico di personale docente ed ATA e pianifica le attività di potenziamento, di recupero, di orientamento e di formazione integrata.

Art. 20 – MODIFICA PTOF

Il PTOF, può essere modificato entro il mese di ottobre, secondo la procedura osservata per la sua stesura originaria.

Art. 21 – DIFFUSIONE POF

Una versione del PTOF viene pubblicata sul sito dell'istituto e liberamente scaricabile; è presente anche sul sito "Scuola in chiaro".

Art. 22 – PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

La progettazione educativa e didattica, elaborata dal collegio dei docenti, propone i percorsi formativi correlati ai traguardi di sviluppo delineati nelle Indicazioni Nazionali; individua strumenti unitari per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici; elabora le attività riguardanti il recupero individualizzato degli alunni con ritardo nei processi di apprendimento e stabilisce gli interventi individualizzati; utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità didattico-educative indicati dal consiglio di intersezione, di interclasse o di classe e dal collegio dei docenti, individua momenti di verifica e di valutazione per adeguare l'azione didattica alle esigenze emergenti "in itinere", valorizza i percorsi per l'inclusività

Ogni Consiglio di Classe/interclasse e intersezione interpretano le linee guida nella realtà delle classi :

1. Delinea il percorso formativo della classe e dei singoli alunni
2. Utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento delle finalità educative e degli obiettivi
3. È sottoposto sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati al fine di adeguare le azioni didattiche alle esigenze che emergono in itinere.

Art. 23 – CONTRATTO FORMATIVO

Il contratto formativo è la dichiarazione dettagliata e partecipata dell'operato della scuola, esso stabilisce 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. In coerenza con gli obiettivi formativi tra docente, alunno e genitore si stabilisce il contratto che contiene diritti e doveri che le parti chiamate in causa dovranno tenere presente.

La procedura, l'articolazione e le modalità di diffusione sono espressi nel PTOF.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Art. 24 – SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola garantisce celerità, trasparenza, efficacia, informatizzazione, flessibilità di orario ed efficienza dei servizi scolastici secondo la contestualità delle successive disposizioni.

L'Istituto Comprensivo garantisce per tutti i plessi la presenza, presso l'ingresso e presso gli uffici, di operatori scolastici ben riconoscibili in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

Art. 25 – ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA

L'orario di servizio del personale ATA, fissato in 36 ore settimanali dal CCNI, viene attuato in cinque o sei giorni lavorativi utilizzando orario unico, orario flessibile, turnazione, rientri pomeridiani, straordinario da compensare con giornate libere e permessi. L'attuazione dei vari tipi di orario, viene adottata, di volta in volta, dal Capo di Istituto e dal Responsabile Amministrativo secondo le esigenze della scuola, siano esse prevedibili o non prevedibili. Il regolamento di lavoro e gli orari del personale amministrativo ed ausiliario devono avere adeguata pubblicità mediante affissione all'Albo.

Art. 26 – ORARIO DI RICEVIMENTO DELLA SEGRETERIA

L'orario di ricevimento dell'utenza, salvo particolari esigenze, viene fissato annualmente e appositamente comunicato e pubblicizzato sul sito.

Art. 27 – ORARIO DI RICEVIMENTO DELLA PRESIDENZA

Il Dirigente Scolastico riceve preferibilmente su appuntamento.

Art. 28 – RICHIESTA CERTIFICATI SCOLASTICI

Il rilascio dei certificati autorizzati e non sottoposti a regime di autocertificazione è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi (cioè al quarto giorno dalla richiesta) sia per quelli di iscrizione e frequenza che per quelli con votazioni e/o giudizi per gli alunni frequentanti o iscritti nell'anno scolastico in corso.

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.)

Gli attestati e i documenti necessari sostitutivi del diploma sono consegnati a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicizzazione dei risultati finali ed entro tre giorni dalla richiesta.

I certificati di servizio per il personale ATA e per i docenti sono consegnati entro tre giorni, tranne per quelli per i quali è prevista l'autocertificazione e il divieto di rilascio a privati.

Art. 29 – RICHIESTE TELEFONICHE

L'operatore scolastico che risponde al telefono è tenuto a comunicare la denominazione dell'Istituto, il proprio nome e la qualifica rivestita. L'utente è tenuto a qualificarsi e a dichiarare le generalità e la natura delle informazioni richieste.

Art. 30 – RICHIESTA MATERIALI DI PUBBLICA CONSULTAZIONE

Il Responsabile amministrativo garantisce la formazione di distinte raccolte, parallele a quelle degli originali, dei seguenti provvedimenti per la pubblica consultazione o il rilascio in copia entro 48 ore dalla richiesta:

- Estratto dei verbali dei Consigli di Classe

Art. 31 – IL SITO WEB

La scuola garantisce l'accesso civico immediato agli atti pubblici tramite il sito web, costantemente e tempestivamente aggiornato. Per l'informazione sono seguiti i criteri, previsti dall'accesso civico, come previsto dal Programma per la Trasparenza e l'Integrità. La scuola pubblicizza ed informa l'utenza tramite il sito web www.comprensivo1.gov.it :

- Tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti e di ricevimento dei docenti;
- Organigramma;
- Organico del personale docente, amministrativo ed ausiliario;
- Albo pretorio online d'Istituto.
- Sezione Amministrazione trasparente
- Comunicazioni
- Collegio dei Docenti
- Consiglio di Istituto
- Modulistica
- Rappresentanti genitori/studenti
- libri di testo
- GLI
- RSU/RSA

Art. 32 – LE ISCRIZIONI

Per le iscrizioni alla scuola dell'infanzia e per le classi successive alla prima, per le quali non è prevista la procedura online, la distribuzione dei moduli di iscrizione, è effettuata nei giorni previsti, presso la segreteria didattica e pubblicizzato in modo efficace, con la disponibilità dei modelli sul sito.

Per le iscrizioni online è previsto un servizio di ausilio anche nei plessi decentrati per le famiglie sprovviste di competenze o di strumentazioni tecnologiche.

Art. 33 – REGISTRO ELETTRONICO

I documenti di valutazione degli alunni sono visibili immediatamente, tramite il Registro elettronico con apposita password consegnata all'inizio dell'anno ai genitori. Con la stessa password i genitori possono accedere alle assenze e alle note in condotta dei propri figli e possono comunicare con i docenti o ricevere da questi comunicazioni.

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

Art. 34 – IGIENE E SICUREZZA

La scuola assicura, nei limiti delle sue competenze, condizioni di igiene e sicurezza dell'ambiente scolastico in ogni suo plesso, tali da garantire una permanenza sicura per gli alunni e per il personale.

In particolare:

- L'incolumità degli alunni all'interno dell'edificio tramite vigilanza del personale in servizio
- L'igiene dei servizi, con interventi ripetuti, durante la giornata scolastica oltre che a fine attività giornaliera
- La scuola s'impegna inoltre a sensibilizzare le istituzioni interessate e i genitori al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna (quest'ultima, nell'ambito del circondario scolastico)

Art. 35 – MENSA

Nei seguenti ordini di scuola:

- Scuola dell'Infanzia
- Scuola Primaria (Plesso Madonna della Neve tempo pieno)

gli orari di lezione prevedono un tempo scuola continuativo di 8 ore (tempo pieno) con un servizio mensa a cura dell'Ente locale e la contribuzione da parte delle famiglie.

Art. 36 – PREVENZIONE E SICUREZZA

La scuola si impegna, per la parte che le compete, ad attuare tutte le disposizioni per la prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, previste dalla legge

Art. 37 – DIFFUSIONE NORME DI PREVENZIONE

La scuola si impegna a programmare per tutti gli utenti adeguate campagne di informazione e formazione sulle principali norme di prevenzione e sicurezza.

Art. 38 – RESPONSABILITA' DELL'ENTE LOCALE

L'Ente Locale è responsabile dei seguenti standard qualitativi ambientali in ordine a:

- Adeguamento alle direttive CEE per la sicurezza sui luoghi di lavoro.
- Eliminazione delle barriere architettoniche.
- Sufficienza di aule necessarie per la realizzazione delle attività deliberate.
- Vigilanza spazi adiacenti i plessi, durante l'ingresso a scuola e durante l'uscita.
- Regolare manutenzione ordinaria e straordinaria dei plessi
- Servizi di riscaldamento, mensa, trasporto.

Art. 39 – PRIVACY

La scuola garantisce il rispetto della privacy ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003

RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 40 – I 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 mail e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

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

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.

Art. 41 – RISPOSTA AL RECLAMO

Il Capo di Istituto assicura un'indagine completa ed imparziale in merito al reclamo e si impegna a rispondere all'utente in forma scritta e non oltre i trenta giorni. Se il reclamo non è di sua competenza, il Capo di Istituto si impegna a fornire al reclamante indicazioni circa il corretto destinatario.

Art. 42 – VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Per valutare la qualità e l'efficacia del servizio in rapporto agli standard stabiliti, la scuola si impegna ad effettuare una rilevazione periodica mediante appositi questionari rivolti a tutta l'utenza e gli operatori. I questionari, approvati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

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

- Grado di soddisfacimento delle aspettative dell'utenza
- Efficacia delle attività di recupero e sostegno e loro incidenza sugli abbandoni.
- Livello di soddisfacimento della domanda d'aggiornamento professionale degli operatori.
- Livelli di rispondenza della progettazione generale e di classe.

ATTUAZIONE

Art. 43 – ATTUAZIONE

La presente carta dei servizi offerta dall'Istituto Comprensivo approvata dal Consiglio d'Istituto e pubblicizzata nei modi indicati ai paragrafi precedenti, resta in vigore fino a nuove disposizioni del Ministero.

Essa è soggetta ad eventuali revisioni e ad aggiornamenti annuali sulle direttive del dirigente scolastico e sottoposta ad ulteriore approvazione del Consiglio di Istituto, in caso di emendamenti.