



## 1° CIRCOLO DIDATTICO “E. DE AMICIS”

Via N. De Roggiero, 56 – 76125 TRANI (BT)  
C.F. 83002530729 – Tel. e Fax 0883.481213 – 0883.482789  
e-mail: [BAEE17200L@istruzione.it](mailto:BAEE17200L@istruzione.it) – [BAEE17200L@pec.istruzione.it](mailto:BAEE17200L@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.deamicistrani.edu.it](http://www.deamicistrani.edu.it)

### CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA 2022-2025

(ALLEGATO al Piano Triennale dell’Offerta Formativa)

Delibera n.27 del 25/05/2023 del Collegio dei Docenti

Delibera n.14 del 25/05/2023 del Consiglio di Circolo.

#### PREMESSA

La Carta dei Servizi del 1° Circolo Didattico “De Amicis” di Trani è il documento che definisce e rende noti all’utenza i principi fondamentali ai quali la scuola ispira la sua attività didattica, amministrativa e gestionale. Inoltre, è il documento attraverso il quale l’istituzione scolastica esplica agli utenti (docenti, alunni, famiglie, enti locali, privati e non, personale amministrativo, tecnico ed ausiliario) la sua azione di “scuola come servizio” a disposizione di tutti e per il bene comune.

Il presente documento ha come fonte di ispirazione le seguenti normative:

- articoli 2, 3, 30, 33, 34 della Costituzione della Repubblica Italiana, in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7.6.1995;
- Legge 241/1990 sulla trasparenza dell’azione amministrativa, che garantisce il diritto di accesso agli atti amministrativi e detta norme di celerità, efficienza ed efficacia nell’erogazione dei servizi pubblici;
- Legge delega 421/92 del D.Lgs. n.29/1993 sul comportamento dell’operatore pubblico nei confronti del cittadino utente;
- D.M. 31/03/94 relativo al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- Direttiva n.254 del 21.07.1995 relativa all’introduzione della *Carta dei Servizi scolastici*.

La carta dei servizi si articola in sei parti riguardanti:

1. Principi fondamentali
2. Area didattica
3. Servizi amministrativi
4. Condizioni ambientali della scuola
5. Procedura di reclamo

#### 1. PRINCIPI FONDAMENTALI

I principi fondamentali di ispirazione della Carta servizi del 1° C.D. “De Amicis” sono contenuti negli artt. 3-33-34 della Costituzione Italiana: uguaglianza, accoglienza e integrazione, imparzialità e regolarità.

##### UGUAGLIANZA

La scuola conferma l’impegno per l’accoglienza e l’integrazione di tutti gli alunni senza distinzione di razza, lingua, religione, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

L’azione educativa del 1° C.D. “De Amicis” realizza il principio dell’uguaglianza attraverso un’offerta formativa che tenga conto delle diversità di cui ciascuno è portatore e delle situazioni di partenza di ciascuno.

Ne deriva che la scuola si impegna per

- differenziare la proposta formativa adeguandola alle esigenze di ciascun alunno, tenendo conto delle situazioni di partenza e offrendo a tutti la possibilità di sviluppare al meglio le proprie potenzialità;
- valorizzare le molteplici risorse esistenti sul territorio (enti locali, associazioni culturali e professionali, società sportive, gruppi di volontariato e organismi privati) allo scopo di realizzare un progetto educativo ricco e articolato, affinché l’offerta formativa della scuola non si limiti alle sole attività curricolari ma assuma un più ampio ruolo di promozione sociale e culturale.

La scuola adotta misure volte a 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).

##### ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola si impegna, con opportuni e adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a rendere serena e costruttiva l’esperienza scolastica, favorendo l’accoglienza dei genitori e degli alunni, l’inserimento e l’integrazione di

questi ultimi, con particolare riguardo alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Particolare cura sarà posta per favorire l'accoglienza, l'integrazione e la formazione degli alunni in situazioni di differenti abilità o in condizione di fragilità socio-culturale. Inoltre, la scuola promuove progetti di accoglienza per i bambini provenienti dalla scuola dell'infanzia nella fase di passaggio alla scuola primaria; nelle classi quinte promuove iniziative di continuità nella fase di passaggio alla scuola secondaria di 1° grado.

La scuola, dopo aver preso atto attraverso opportune osservazioni e/o prove di ingresso della situazione iniziale in cui si trovano gli allievi, elabora le strategie di intervento a breve, medio e lungo termine per garantire il loro proficuo inserimento.

### **IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ**

Il servizio scolastico viene erogato dalla scuola secondo criteri di obiettività ed equità, avendo cura che l'insegnamento eviti ogni forma di faziosità. Le metodologie utilizzate devono consentire a tutti gli allievi il raggiungimento degli obiettivi formativi e culturali previsti dal progetto didattico-educativo del Circolo.

### **DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E DI FREQUENZA**

L'utente ha la facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico.

Il Circolo accoglierà tutti gli alunni richiedenti prescindendo dal relativo bacino di provenienza, avendo come parametri o come condizioni limitative soltanto la disponibilità dell'organico e degli spazi. In caso di eccedenza delle domande rispetto ai posti disponibili, la selezione delle domande avverrà tenendo presenti i criteri approvati e deliberati dal Consiglio di Circolo.

L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi successivi e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica.

Il Dirigente e gli insegnanti hanno doveri specifici relativamente all'obbligo scolastico, alla regolarità della frequenza degli alunni della scuola primaria ed al fenomeno della dispersione scolastica. In caso di perdurante irregolarità, il Dirigente scolastico si avvarrà di altre figure istituzionali per i provvedimenti del caso.

### **PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA**

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, con l'obiettivo della più ampia realizzazione del servizio.

La scuola si impegna a favorire le attività extracurricolari che realizzano la sua funzione di centro di promozione culturale, sociale e civile, predisponendo l'uso degli edifici scolastici fuori dall'orario delle attività curricolari, con l'utilizzo prioritario degli stessi da parte della scuola in orario extracurricolare.

La scuola organizza le proprie attività ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti secondo criteri di efficienza, efficacia e flessibilità dell'attività didattica e dell'offerta formativa.

### **LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

La scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'Amministrazione centrale e periferica della Pubblica Istruzione e da quanto previsto dal P.T.O.F.

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.

## **2. 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, 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 educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza. Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti adottano soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana, in modo da evitare, nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici da trasportare.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa i docenti operano in coerenza con la programmazione educativo-didattica del consiglio di interclasse, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

Nel rispetto dei Traguardi per lo sviluppo delle competenze e della programmazione educativo-didattica, si tende ad assicurare ai bambini il tempo da dedicare al gioco o alle attività extracurricolari.

### **IDENTITÀ STRUTTURALE DEL CIRCOLO**

La Scuola è costituita da 4 plessi: “De Amicis” per la scuola primaria, “Dell’Olio”, “S.Paolo” e “De Amicis” per la scuola dell’infanzia. È dotata di Aula Magna con palco-teatro e biblioteca, palestra, cortili, alcuni piccoli laboratori.

Il Tempo scuola per la scuola primaria prevede sia classi a 27 ore settimanali sia classi a 40 ore settimanali; il tempo scuola per l’infanzia prevede sia sezioni a 25 ore settimanali sia sezioni a 40 ore settimanali.

### I BISOGNI FORMATIVI DEGLI ALUNNI

Fra i bisogni formativi degli alunni della nostra scuola si riscontra:

- la necessità di entrare in relazione con gli altri, tenendo presente i principi della convivenza democratica;
- il bisogno di usufruire di ambienti formativi idonei a sviluppare le attitudini e le capacità di ciascuno;
- il bisogno di utilizzare metodologie e strumenti didattici tecnologici e multimediali;
- il bisogno del potenziamento della cultura generale.

I valori etici e culturali che stanno alla base della vita quotidiana della scuola sono i seguenti:

- parità di opportunità formative senza distinzione di sesso, razza, religione, condizioni fisiche e socio-culturali;
- progressiva responsabilizzazione e sviluppo dell’autonomia;
- capacità di assumere iniziative e fiducia in se stessi;
- interesse e motivazione ad apprendere;
- benessere psicofisico.

I rapporti tra tutti gli operatori che interagiscono nella scuola sono improntati al rispetto, alla correttezza e alla coerenza con i valori indicati.

### PROGETTO EDUCATIVO

La scuola elabora, adotta e pubblica il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (P.T.O.F) collegato al Programma finanziario Annuale.

IL PTOF è il documento fondamentale costitutivo dell’identità culturale e progettuale del Circolo; contiene le scelte educative ed organizzative che la scuola adotta nell’ambito della propria autonomia e costituisce un impegno per l’intera comunità scolastica.

Integrato dal piano annuale delle attività educative e didattiche, il PTOF definisce in modo razionale e produttivo il sistema organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi, per la cui realizzazione viene predisposto il Programma finanziario annuale, documento contabile contenente la destinazione delle risorse alle varie attività e progetti del PTOF.

La programmazione educativo-didattica è predisposta collegialmente dai docenti di classe in modo che risulti aderente ai reali bisogni dei propri alunni. Essa articola i percorsi formativi nel rispetto degli obiettivi e delle finalità espresse dalle Indicazioni Nazionali, individua le modalità di verifica e valutazione iniziali, in itinere e finali, elabora percorsi individualizzati di insegnamento-apprendimento per il recupero e il potenziamento degli apprendimenti. Della sua attuazione viene data informazione ai genitori durante le assemblee di classe e interclasse. Resta indiscussa la libertà di insegnamento dei docenti finalizzata esclusivamente alla migliore crescita formativa degli alunni.

Il Regolamento di Circolo illustra le norme e le modalità organizzative stabilite dalla scuola relativamente ai principi generali della scuola, al comportamento degli alunni, agli spazi, strutture e dotazioni, alle modalità di comunicazione con studenti e genitori, al Consiglio di Circolo.

### 3. SERVIZI AMMINISTRATIVI

Al fine di fornire un migliore servizio per l’utenza, la scuola individua gli standard di qualità dei servizi amministrativi.

È garantita la massima celerità possibile, nel rispetto delle priorità fissate dalle norme o ritenute necessarie.

Tutti gli atti sono conoscibili dagli interessati alle condizioni previste dalle norme sulla “trasparenza” degli atti. (Legge sulla tutela della Privacy).

È ormai acquisita l’automatizzazione di buona parte dei dati e delle informazioni di cui si avvale l’ufficio di segreteria: l’automatizzazione completa consente di collegare in rete l’ufficio con tutti gli altri soggetti del sistema scolastico nazionale; l’aggiornamento costante del software e l’accurata manutenzione e rinnovo di PC sono fattori di efficienza amministrativa e miglioramento del servizio.

Gli orari di apertura al pubblico dell’ufficio e la sua organizzazione, in termini di flessibilità e di potenziamento, sono definiti in modo da consentire normalmente una risposta immediata all’utenza, senza code o tempi di attesa. Telefono e fax 0883/481213. E-mail: [BAEE17200L@istruzione.it](mailto:BAEE17200L@istruzione.it) – [BAEE17200L@pec.istruzione.it](mailto:BAEE17200L@pec.istruzione.it). Sito web: [www.deamicistrani.edu.it](http://www.deamicistrani.edu.it)

*Standard specifici delle procedure:* l’iscrizione viene effettuata nel periodo stabilito e viene pubblicizzata in modo efficace, mediante un’informazione capillare trasmessa direttamente a tutte le famiglie interessate.

I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dai docenti di classe al termine delle operazioni generali di scrutinio.

La scuola assicura all’utente la tempestività del contatto telefonico, fornendo le informazioni richieste in modo cortese e pertinente.

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi riceve dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

L'ufficio di segreteria riceve il pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e il mercoledì pomeriggio dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni del servizio.

#### **4. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA**

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

Il personale ausiliario si adopera per garantire la costante igiene dei servizi.

Ogni plesso individua un referente per il servizio prevenzione e protezione a cui rivolgersi per segnalazioni o richieste in merito alla qualità delle condizioni ambientali dei locali.

Ogni plesso affigge all'Albo la documentazione sulla sicurezza predisposta secondo le norme di legge (D.Lgs. n.81/2008 e sue successive modificazioni) ivi compreso il piano di evacuazione in caso di emergenza.

##### **STRUTTURE EDILIZIE DEL 1° C.D. "DE AMICIS" DI TRANI**

- **Plesso primaria De Amicis** – n.34 classi di scuola primaria – tel. 0883.481213
- **Plesso infanzia Dell'Olio** – n.6 sezioni di scuola dell'infanzia – tel. 0883.956620
- **Plesso infanzia S.Paolo** – n.7 classi di scuola dell'infanzia – tel. 0883.1848743
- **Plesso infanzia De Amicis** - n.5 sezioni di scuola dell'infanzia – tel. 0883.481213

##### **STRUTTURE ED ATTREZZATURE IN DOTAZIONE**

1 palestra, cortili, aula magna (sala teatro e biblioteca), laboratori multimediali, aule dotate di LIM, computer, monitor interattivi, ascensore, scale di emergenza.

#### **5. PROCEDURA DEI RECLAMI**

Osservazioni in forma orale saranno accolte dal Dirigente Scolastico come sintomi di un disagio da analizzare per individuare e attuare procedure di soluzione.

Qualora il reclamo sia espresso in forma scritta, esso deve contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. Non sono accolti reclami anonimi.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine, risponde di norma in forma scritta ovvero mediante appositi colloqui, laddove ritenuti più utili per rimuovere le cause che hanno prodotto il reclamo.

La Carta può essere modificata su proposta del D. S., del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Circolo. Le modifiche devono avere la doppia approvazione dei due Organi suddetti. Sono esclusi da tale procedimento tutti i provvedimenti attinenti l'organizzazione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Paola Valeria Gasbarro

(firma autografa omissa ai sensi dell'art.3, c.2, del D.Lgs. 39/1993)