



Istituto Comprensivo Statale  
**Umberto I - San Nicola**

0805214347 - Largo San Sabino, 1  
080 5211803 – via Carducci, 10

70122 BARI  
Fax 0805249219

Largo Urbano II, 1 - 0805218231

[baic803007@istruzione.it](mailto:baic803007@istruzione.it)  
[www.umberto1ba.it](http://www.umberto1ba.it)

***CARTA  
DEI  
SERVIZI***

La presente carta è stata adottata dal consiglio d'istituto con delibera n.10 del 10.09.2012 previo parere favorevole del Collegio dei docenti, dell'assemblea del personale ATA e di tutte le componenti interessate. Il predetto documento diventa operativo a partire dall'anno scolastico 2012/13 e rimarrà in vigore, salvo revoca motivata da parte del Consiglio stesso.

## PREMESSA

La Carta dei Servizi della scuola, regolamentata dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 07/06/95, nasce all'interno di un vasto movimento di rinnovamento della Pubblica Amministrazione che risponde all'esigenza di modernizzare la gestione di tutti i servizi pubblici. La Carta dei Servizi è il documento attraverso il quale la scuola esplicita agli utenti la sua azione.

L'istituzione scolastica è responsabile della pubblicizzazione e dell'attuazione di quanto scritto. I contenuti e le modalità di intervento sono sottoposti a verifica periodica da parte degli organi collegiali.

I genitori si impegnano a partecipare e ad informarsi; discutono e formulano critiche costruttive e propongono modifiche e integrazioni tramite i rappresentanti negli organi collegiali.

- Principi fondamentali
- Area didattica
- Servizi Amministrativi
- Condizioni ambientali della Scuola
- Procedura dei Reclami e Valutazione del Servizio
- Attuazione

# PRINCIPI FONDAMENTALI

La Carta dei Servizi si ispira ai seguenti articoli della Costituzione Italiana:

**Art.3** : E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese.

**Art.21**: Tutti hanno diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero con la parola, lo scritto o gli altri mezzi di diffusione.

**Art.30**: E' dovere dei genitori mantenere, istruire, educare i figli anche se nati fuori dal matrimonio. Nei casi di incapacità dei genitori, la legge provvede a che siano assolti i loro compiti.

**Art.33**: L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento.

La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e Gradi. Enti e privati hanno il diritto di istituire scuole ed istituti di educazione, senza oneri per lo stato.

**Art.34**: La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita.

## 1. Uguaglianza

Gli elementi di diversità sessuale, sociale, religiosa, culturale, etnica sono fonte di arricchimento reciproco e occasione di crescita e di confronto.

I principi fondanti dell'azione educativa sono il riconoscimento della differenza e l'uguaglianza delle opportunità: a tutti gli alunni deve essere data la possibilità di sviluppare al meglio le proprie potenzialità. L'azione educativa della scuola si realizza attraverso azioni che tengano conto delle situazioni di partenza di ciascuno e crea condizioni di non discriminazione fin dal momento della formazione classi, che sono eterogenee per livello al loro interno, omogenee fra di loro ed equilibrate nel rapporto tra maschi e femmine.

La scuola, attraverso le molteplici risorse esistenti sul territorio (enti locali, associazioni culturali e professionali, società sportive, gruppi di volontariato) si attiva per realizzare un progetto educativo ricco e articolato affinché l'offerta formativa assuma un' ampia funzione di promozione culturale e sociale.

Anche attraverso accordi e convenzioni con Enti esterni ed associazioni, la scuola:

- sostiene le situazioni di difficoltà e di disagio, per prevenire il fenomeno della dispersione scolastica
- cura la prima alfabetizzazione degli alunni stranieri

Le prestazioni non saranno uniformi, ma cercheranno di rispettare le condizioni personali e sociali degli alunni al fine di favorire i migliori risultati possibili.

Nella scuola "Filippo Corridoni" gli alunni con handicap motori non trovano ostacoli in quanto le barriere architettoniche sono state abbattute nel corso di questi anni.

## 2. Imparzialità e regolarità

La scuola in collaborazione con gli EE. LL. garantisce la regolarità e la continuità del servizio.

La scuola garantisce in ogni momento, attraverso l'azione di docenti e personale ausiliario,

la vigilanza sui minori (v. Regolamento) e la continuità del servizio.

In caso di assenza dei docenti, ove non sia possibile nominare un supplente, vengono utilizzati insegnanti con ore a disposizione o disponibili ad effettuare ore eccedenti. Nel caso queste non siano sufficienti per fare fronte alle necessità, gli alunni, suddivisi in piccoli gruppi, sono inseriti nelle altre classi per il tempo strettamente necessario.

In caso di interruzioni del servizio legate ad iniziative sindacali, le famiglie vengono avvisate con congruo anticipo della modifica dell'orario.

In particolare, l'utenza sarà informata sul calendario scolastico, sull'orario delle lezioni, sull'orario di servizio del personale, sull'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni o agli ambiti disciplinari, sull'orario di ricevimento dei docenti, sui servizi minimi garantiti in caso di sciopero, sul servizio aggiuntivo e facoltativo di sorveglianza degli alunni nel periodo di pre - scuola e al termine delle attività didattiche.

La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità dei servizi e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge ed in applicazione delle disposizioni contrattuali del comparto scuola.

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

La scuola si impegna a rendere l'ambiente scolastico il più sereno possibile, cercando di favorire negli alunni il superamento di eventuali situazioni di disagio.

Sono elaborati dai docenti progetti d'accoglienza per favorire e migliorare l'inserimento e la permanenza degli alunni a scuola.

La scuola promuove iniziative di conoscenza / 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 e nelle classi terze della secondaria di 1° grado iniziative di orientamento per la scelta della scuola superiore.

Sono previste assemblee dei genitori al fine di renderli consapevoli delle problematiche scolastiche e sensibili ad un'interazione con i docenti.

Per i genitori vengono organizzati incontri di presentazione della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado e viene consegnata copia della sintesi del POF.

Nelle prime settimane di scuola i genitori delle classi iniziali sono invitati ad un incontro con i docenti allo scopo di facilitare la conoscenza reciproca e ricevere le prime informazioni.

La scuola promuove iniziative specifiche, contenute nella programmazione didattica, al fine di rimuovere le possibili cause di discriminazione e disuguaglianza, ad esempio nei confronti di alunni con disabilità e di alunni non italofoni.

La scuola, grazie ad un fattivo collegamento con i servizi sociali e gli Enti Locali, attua tutte le possibili strategie per l'inclusione e l'integrazione.

### **4. Diritto di scelta, obbligo scolastico, 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 Istituto.

La scuola fornisce indicazioni per garantire all'utenza un'informazione chiara e completa dei servizi scolastici. La regolarità della frequenza degli alunni sarà costantemente controllata tenendo anche conto di esigenze particolari dell'utenza.

### **5. Partecipazione, efficienza e trasparenza**

La scuola favorisce la partecipazione del personale docente, non docente e genitori

attraverso una gestione partecipata, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. 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 P.O.F. e il Regolamento d'Istituto definiscono i criteri per il buon funzionamento del servizio scolastico.

Sul versante educativo-didattico il personale docente, valutata la situazione iniziale di ogni classe, imposta la programmazione educativo - didattica, ne verifica in itinere la validità, adeguandola alle necessità degli alunni.

Il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto valutano ogni anno il funzionamento del servizio scolastico, attraverso l'analisi dei percorsi e della progettazione attivata.

L'attività scolastica ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti si basa su criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi e dell'attività didattica.

L'istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

Il POF, la Carta dei Servizi, il Regolamento di Istituto e i più significativi progetti didattici sono visionabili sul sito dell'istituzione scolastica.

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.

## **6. Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale**

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

Tutti i docenti che operano nella classe sono considerati a pieno titolo corresponsabili del processo educativo oltre che contitolari di classe con pari diritti e doveri.

L'aggiornamento del personale è considerato condizione indispensabile per un servizio di qualità. Annualmente viene approvato dal Collegio Docenti un piano di aggiornamento autonomamente o in collaborazione con altri Enti o Istituzioni.

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

# **PARTE PRIMA AREA DIDATTICA**

1. La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, si impegna a perseguire la qualità e l'adeguatezza delle attività in relazione alle esigenze culturali e formative degli alunni. La Scuola predispone curricoli disciplinari coerenti con le finalità istituzionali, le Indicazioni Nazionali.

2. 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.
3. Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche la scuola risponde ai seguenti criteri:
  - validità culturale e funzionalità educativa,
  - annualità dei testi per evitare il sovraccarico,
  - economicità.

Nello stendere il piano dell'offerta formativa e la programmazione didattica, nei limiti del possibile, i docenti si impegnano a evitare un eccessivo carico di materiali didattici da trasportare.

I testi proposti per l'adozione vengono messi a disposizione dei genitori che ne possono prendere visione ed esprimere un parere all'interno dei consigli di classe e d'interclasse. Il collegio dei docenti delibera l'adozione.

I testi sono integrati da attrezzature didattiche diversificate (biblioteca, audiovisivi, sussidi multimediali, materiale didattico preparato dagli insegnanti...).

4. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica e in collaborazione con i colleghi, riconoscendo che i compiti a casa:
  - sono funzionali al lavoro svolto in classe,
  - costituiscono un momento di riflessione, ripensamento, verifica di quanto appreso a scuola;
  - offrono la possibilità di sviluppare l'autonomia personale e di costruire il proprio metodo di studio.

I docenti rispetteranno i razionali tempi di studio degli alunni. Nel rispetto degli obiettivi formativi previsti dagli ordinamenti scolastici e dai testi programmatici si tende ad assicurare ai bambini il tempo da dedicare ad altre attività (gioco, sport, attività artistiche...).

5. Nel rapporto con gli allievi, i docenti valorizzano comportamenti di partecipazione attiva, di interesse, di attenzione, di coinvolgimento emotivo, evitando forme di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti, nel rispetto del regolamento e del patto di corresponsabilità.

6. La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti:

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

Il P.O.F. contiene le scelte educative ed organizzative delle risorse e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica. La programmazione educativa, elaborata dal Collegio dei docenti, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità nei programmi.

Al fine di armonizzare l'attività dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe, individua gli strumenti per la rivelazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici.

Integrato dal regolamento d'istituto, il POF definisce il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola. Contiene in particolare:

- analisi della situazione socioculturale di partenza;
- finalità educative;
- criteri per la programmazione educativa e didattica;
- obiettivi trasversali educativi;
- organizzazione delle attività
- progetti d'Istituto: arricchimento dell'Offerta Formativa
- organizzazione e tempo scuola
- linee fondamentali di didattica e metodologia
- collaborazioni con il territorio
- visite e viaggi d'istruzione
- formazione in servizio
- criteri per la verifica e valutazione degli apprendimenti e dell'istituzione scolastica

## **B. REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

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

- organi collegiali;
- vigilanza sugli alunni;
- comportamento degli alunni (Regolamento di disciplina), 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.

## **C. PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**

La programmazione viene considerata come uno strumento flessibile e integrabile in itinere: è sottoposta periodicamente a verifica per adeguare gli interventi didattici alle esigenze formative che emergono in itinere.

L'orientamento scolastico deve garantire, sul piano della didattica, l'educazione alla consapevolezza di sé e all'autovalutazione, la conoscenza dell'ambiente nella sua evoluzione e problematicità e l'informazione necessaria sui futuri percorsi scolastici.

Nello specifico l'azione didattica è prerogativa del corpo docente, il quale ha la responsabilità di perseguire la finalità e gli obiettivi formativi stabiliti preventivamente e di verificare l'efficacia di tale azione attraverso opportuni indicatori, che debbono essere forniti su iniziativa del Capo d'Istituto, il quale, dovendo rispondere dei risultati, ha l'obbligo di promuovere le iniziative necessarie alla valutazione di tutto il servizio scolastico.

### **SCUOLA PRIMARIA**

La programmazione didattica, elaborata dagli insegnanti della sezione e della classe, delinea i percorsi formativi degli alunni, gli aspetti organizzativi, i progetti che si intendono realizzare nel corso dell'anno scolastico, i criteri di valutazione, nel rispetto delle indicazioni delineate nel POF. Essa contiene:

- la rilevazione della situazione iniziale;
- organizzazione del lavoro;
- obiettivi didattici;
- eventuali curricoli differenziati;
- orientamenti metodologici di fondo;
- criteri per la verifica e la valutazione;
- progettazione dei percorsi didattici.

La programmazione didattica viene di norma redatta entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico di ogni anno e una copia è depositata presso l'ufficio di segreteria e presso ogni sezione e classe. Gli interessati possono prenderne visione nelle sedi indicate.

### **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

I piani di lavoro di classe e di disciplina contengono:

- a) strumenti per la rilevazione della situazione iniziale;
- b) obiettivi didattici;
- c) eventuali curricoli differenziati;
- d) progettazione dei percorsi didattici;
- e) metodologia di lavoro;
- f) definizione degli standard formativi e della soglia di accettabilità;
- g) criteri per la verifica e la valutazione.

Il Consiglio di Classe traduce le decisioni del Collegio dei Docenti programmando la scelta dei contenuti culturali delle discipline e tenendo presente che: i contenuti delle singole materie non sono fine dell'insegnamento ma strumento indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi e il perseguimento delle finalità generali dell'azione educativa e didattica; le Indicazioni Nazionali dei Curricoli, sono la cornice di riferimento all'interno della quale ogni Consiglio di Classe effettua le scelte funzionali al raggiungimento dell'obiettivo prefissato.

Ogni docente è tenuto a presentare al Consiglio di Classe la programmazione disciplinare che deve essere armonizzata, funzionalizzata e formalizzata in un unico documento, come programmazione annuale complessiva della classe, conforme alle direttive del P.O.F a cura del docente coordinatore della classe.

#### **D. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

(DPR n. 235 del 21/11/07)

All'inizio di ogni anno scolastico la scuola pone in essere iniziative di accoglienza nell'ambito delle quali si provvede alla presentazione e alla condivisione del Piano dell'Offerta Formativa, del Regolamento di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Il progetto educativo dell'Istituto si realizza attraverso strategie programmate, concordate, trasparenti e verificabili; il patto educativo si esplicita con l'accettazione congiunta del progetto formativo che ha come conseguenza l'impegno per ciascun soggetto a contribuire realmente al perseguimento degli obiettivi fissati e delle finalità condivise. Il dialogo rappresenta la condizione necessaria per creare la possibilità di incontro, di crescita, di mediazione tra le componenti scuola – famiglia – territorio, ciascuna con propri specifici

ambiti di competenza, con propri ruoli e responsabilità ma tutte tese a migliorare la qualità del processo formativo.

Gli insegnanti si impegnano ad esplicitare le scelte educative e didattiche e chiedono la collaborazione costruttiva di tutti gli interessati al servizio scolastico (organi dell'Istituto, genitori, enti esterni preposti al servizio scolastico).

Sulla base di tale patto educativo l'alunno, tenendo conto dell'età, deve:

- conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;
- conoscere il percorso per raggiungerli;
- conoscere le fasi del suo curriculum;

il docente deve:

- comunicare la propria offerta formativa;
- motivare il proprio intervento;
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione;

il genitore deve:

- conoscere e condividere l'offerta formativa;
- esprimere pareri e proposte;
- collaborare nelle attività scolastiche.

I genitori, che sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito, all'atto dell'iscrizione sono tenuti a sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità.

## PARTE SECONDA

### SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola, mediante l'impegno di tutto il personale amministrativo, garantisce:

- celerità delle procedure
- informazione e trasparenza degli atti amministrativi
- cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza
- tutela della privacy

Tutti i servizi di segreteria sono informatizzati.

**Iscrizione:** le famiglie vengono avvisate in tempo utile sulla data di scadenza dei termini; l'iscrizione avviene al momento della richiesta. Lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi è immediatamente conseguente alla divulgazione della domanda, che da quest'anno scolastico obbligatoriamente è on line. La distribuzione dei moduli di iscrizione sarà comunque effettuata "a vista" in alcuni giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace, per quelle famiglie che ancora non posseggono strumenti informatici.

In caso di documentazione incompleta, la scuola si impegna a segnalare agli interessati quali documenti mancano per perfezionare l'iscrizione. Contestualmente alla domanda d'iscrizione dovrà essere prodotta la ricevuta del versamento dei contributi volontari come deliberato nel Consiglio d'Istituto.

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

I documenti e gli attestati sono consegnati "a vista" previa comunicazione agli interessati. I documenti di valutazione degli alunni sono illustrati e consegnati dai docenti incaricati ai genitori. Il rilascio dei certificati e delle dichiarazioni di servizio è effettuato entro il tempo massimo di cinque giorni lavorativi, dietro richiesta scritta.

A domanda saranno messi a disposizione gli atti secondo quanto previsto dalla legge 241/90.

**Orari di apertura ufficio di segreteria:** gli uffici di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica del personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti. Il pubblico sarà ricevuto dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 e il pomeriggio nei giorni di martedì e venerdì dalle ore 15.00 alle ore 16.00

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.00; per casi particolari potranno essere presi appuntamenti in altri orari previo accordo telefonico.

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

Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio; tutto questo compatibilmente con il numero di unità di personale e con l'espletamento del restante servizio.

## PARTE TERZA

### CONDIZIONI AMBIENTALI

La scuola si impegna a garantire le condizioni di igiene e di sicurezza per una permanenza a scuola confortevole ad alunni e personale. Il personale ausiliario si adopera per mantenere la costante igiene dei locali.

La scuola si assume l'impegno di sensibilizzare gli Enti Locali al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna (strutture ed impianti tecnologici a norma di legge) ed esterna (richiedendo servizio di vigilanza della polizia municipale nelle strade adiacenti alla scuola, all'ingresso e all'uscita)

In tutti i plessi dell'Istituto, come da norma, almeno 2 volte l'anno, vengono effettuate esercitazioni relative alle procedure di sicurezza (Prova di Evacuazione). In ogni plesso è stato nominato un insegnante referente per la sicurezza.

## PARTE QUARTA

### PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

I reclami possono essere espressi in forma orale o scritta. Deve essere chiara l'identità dei proponenti il cui nominativo, su sua richiesta, può essere conosciuto solo dal Capo d'Istituto. Questi, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, nella forma in cui è stato presentato il reclamo, con celerità e comunque entro 30 giorni da quando ne è venuta a conoscenza, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo stesso.

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

Le questioni relative al servizio mensa, trasporto, doposcuola, pre-post-scuola sono comunicate tramite Direzione Didattica agli enti competenti e ai Comitati genitori attivando specifiche procedure.

Il Dirigente Scolastico informa il Consiglio di Istituto dei reclami di argomento non riservato. Il reclamo è concesso a tutti i componenti della Scuola: alunni, insegnanti, genitori, personale A.T.A. I reclami dovranno essere adeguatamente circostanziati ed indicare fatti, tempi, nominativi delle persone a cui sono riferiti. Quelli relativi ad aspetti del servizio scolastico sono indirizzati al Ds. Essi possono essere espressi in forma orale o scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

Alla fine di ciascun anno scolastico le scuole predispongono questionari di gradimento relativi agli aspetti didattici, organizzativi e amministrativi, da sottoporre a genitori, alunni e insegnanti. Attraverso l'analisi del monitoraggio il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto verificano l'attività formativa della scuola e mettono a punto eventuali modifiche e/o interventi migliorativi.

## **PARTE QUINTA ATTUAZIONE**

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

Il Ministro della Pubblica Istruzione cura, con apposita direttiva, i criteri di attuazione della presente Carta.

Bari, 10.09.2012

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

f.to dott. G.PANSINI