



I.C. Perugia 3 “San Paolo”

Viale Roma 15 – 06121 Perugia - Tel. 0755726094 Fax. 0755721909 - C.f. 94152430545

email: pgic86600d@istruzione.it pec: pgic86600d@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoperugia3.gov.it

Carta dei Servizi

(art. 2, comma 2, Decreto-Legge n.163 del 12/5/95 e Direttiva 27/1/94)
Delibera Collegio Docenti: 21/02/03 - Delibera Consiglio Istituto: 03/06/03

Premessa

Scopo della *Carta* è mettere l'utente in condizioni di muoversi con consapevolezza negli ambiti di intervento e comprendere i reali meccanismi del funzionamento della scuola.

La *Carta* è la premessa per garantire non solo la totale trasparenza del servizio, ma anche la sua continua migliorabilità, e la necessaria flessibilità ed adattabilità alle mutevoli esigenze della situazione.

La *Carta dei Servizi* si fonda su:

Costituzione Italiana, artt. 3 – 30 – 33 – 34 – 97;
Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri;
Direttiva Ministro P.I. del 21/7/95 ;
Contratto Collettivo Nazionale Comparto Scuola;
Legge 241/91;
Regolamento Autonomia Istituzioni Scolastiche DPR 8/3/99 n. 275;
Statuto degli Studenti e studentesse DPR 24/6/98 n. 249;
Tutela privacy Legge 675

Realizza i seguenti **principi fondamentali**:

uguaglianza – imparzialità e regolarità – accoglienza ed integrazione – diritto di scelta – obbligo scolastico e frequenza – partecipazione, efficienza e trasparenza – libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale.

NUMERO STUDENTI, DOCENTI , NON DOCENTI nell'anno scolastico 2015-2016

| | |
|-----------------------------|------|
| Studenti | 1225 |
| Docenti | 106 |
| Personale ATA: | |
| • DSGA | 1 |
| • Assistenti Amministrativi | 6 |
| • Collaboratori Scolastici | 15 |

CALENDARIO SCOLASTICO REGIONALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 490 DEL 2/05/2016

L'attività scolastica si svolgerà da **lunedì 12 Settembre 2016** a **sabato 10 Giugno 2017** per le scuole primarie e secondarie e **venerdì 30 giugno** per l'infanzia,

Giorni di sospensione delle lezioni:

- tutte le domeniche;
- 1° novembre, festa di Tutti i Santi;
- 8 dicembre, Immacolata Concezione;



I.C. Perugia 3 “San Paolo”

Viale Roma 15 – 06121 Perugia - Tel. 0755726094 Fax. 0755721909 - C.f. 94152430545

email: pgic86600d@istruzione.it pec: pgic86600d@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoperugia3.gov.it

- 25 dicembre, Santo Natale;
- 26 dicembre, Santo Stefano;
- 1° gennaio, Capodanno;
- 6 gennaio, Epifania;
- 17 aprile, lunedì di Pasqua;
- 25 aprile, Anniversario della Liberazione;
- 1° maggio, Festa del lavoro;
- 2 giugno, festa Nazionale della Repubblica;
- festa del Santo Patrono;

ORARIO DEGLI UFFICI E DELLA SEGRETERIA

Orario di servizio al pubblico:

| Orario | Giorni |
|---------------|----------------------|
| 08.00 – 09.00 | dal lunedì a venerdì |
| 12.00 – 13.45 | dal lunedì a venerdì |
| 14.30 – 16.30 | Martedì e giovedì |

SERVIZI AMMINISTRATIVI

L'Istituto, ha individuato, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure;
- trasparenza;
- informatizzazione dei servizi di segreteria;
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico;
- accesso agli atti amministrativi;
- tutela dati sensibili.

STANDARD SPECIFICI DELLE PROCEDURE:

- i vari moduli necessari all'utenza sono disponibili sul sito o in segreteria.
- Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria, di norma entro la stessa giornata, comunque entro il tempo massimo di 3 giorni lavorativi per quelli di *iscrizione e frequenza* e di 5 giorni per quelli con votazioni e/o giudizi e per tutti quei certificati che richiedono ricerche di archivio.
- I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal Capo d'Istituto.
- Gli Uffici di Segreteria garantiscono un orario di apertura al pubblico, di mattina e di pomeriggio, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio.
- Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia durante tutto l'orario delle lezioni. Gli alunni sono immediatamente ricevuti con precedenza su tutti.
- L'Istituto assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico con gli Uffici, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendono il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'Ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

L'INFORMAZIONE

La circolazione delle informazioni all'interno dell'Istituto, e tra questo ed i suoi utenti, è assicurata dalla pubblicazione di circolari, (rivolte a docenti, ATA e genitori), comunicazioni (per il personale della scuola)



I.C. Perugia 3 “San Paolo”

Viale Roma 15 – 06121 Perugia - Tel. 0755726094 Fax. 0755721909 - C.f. 94152430545

email: pgic86600d@istruzione.it pec: pgic86600d@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoperugia3.gov.it

documenti e altro materiale informativo sul sito web dell'Istituto
(<http://www.istitutocomprensivoperugia3.gov.it/>);

- Piano dell'Offerta Formativa;
- Carta dei Servizi;
- Regolamento d'Istituto;
- Regolamento di disciplina
- organigramma

Sono previsti spazi ben visibili per:

- bacheca sindacale;

Presso l'ingresso sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio; gli operatori scolastici devono indossare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro.

L'Istituto ha previsto adeguate forme e modalità di comunicazione con le famiglie sui livelli di comportamento e di apprendimento dei figli e precisamente:

- incontri collegiali – periodici tra scuola e famiglia;
- colloqui individuali con i docenti;
- comunicazione telefoniche e/o scritte relative ad assenze, ritardi, profitto scolastico (registro elettronico)

L'Istituto mette inoltre a disposizione, per tutte le componenti della scuola, locali per eventuali riunioni.

ORARIO DELLE LEZIONI

| Orario delle lezioni dal lunedì al venerdì | | |
|---|-------|-------|
| I ora | 08.00 | 08.55 |
| II ora | 08.55 | 09.50 |
| III ora | 09.50 | 10.50 |
| intervallo | 10.40 | 11.00 |
| IV ora | 10.50 | 11.50 |
| V ora | 11.50 | 12.45 |
| VI ora | 12.45 | 13.40 |
| sabato libero | | |

ORARIO DI LAVORO PERSONALE A.T.A.

Assistenti amministrativi : (dislocazione e compiti nei vari uffici)

- dalle 7,30/8.00 alle 13,30/14.00 orario di lavoro ordinario antimeridiano per 5 gg. lavorativi (viene consentita questa doppia articolazione in funzione delle modalità usate per il raggiungimento della sede di lavoro)
- dalle 14,30 alle 17,30 per i rientri pomeridiani programmati

Gli uffici di segreteria osserveranno il seguente orario di apertura al pubblico:

- dalle 8,00 alle 8,30 e dalle 12,00 alle 13,30 di tutti i giorni
- dalle 14,30 alle 17,30 nella giornata di martedì e giovedì



I.C. Perugia 3 “San Paolo”

Viale Roma 15 – 06121 Perugia - Tel. 0755726094 Fax. 0755721909 - C.f. 94152430545

email: pgic86600d@istruzione.it pec: pgic86600d@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoperugia3.gov.it

Collaboratori Scolastici: (dislocazione e compiti come da orario settimanale di servizio)

- Sede centrale – ingresso centralino 08,00 – 14,00 – martedì e giovedì 14.30-17.30 orario di lavoro ordinario

| | | | |
|---|---------------|---------------|---------------------|
| XX GIUGNO infanzia Orario a giorni alterni | Antimeridiano | 07:45 – 14:57 | Da lunedì a venerdì |
| | Pomeridiano | 09:00 – 16:12 | Da lunedì a venerdì |

| | | | |
|---|---------------|---------------|---------------------|
| VIA QUIETA infanzia Orario a settimane alterne | Antimeridiano | 07:30 – 14:42 | Da lunedì a venerdì |
| | Pomeridiano | 10:00 – 17:12 | Da lunedì a venerdì |

| SCUOLA PRIMARIA | TIPO ORARIO | Dalle ore alle ore | Giorni |
|-----------------|---------------|--------------------|---------------------|
| XX GIUGNO | Antimeridiano | 07:30 – 14:42 | Da lunedì a venerdì |
| FABRETTI | Antimeridiano | 07:30 – 14:42 | Da lunedì a venerdì |

| SCUOLA SECONDARIA 1° | TIPO ORARIO | Dalle ore alle ore | Giorni |
|--|---------------|--------------------|-----------------------------|
| PIAZZA DEL DRAGO | Antimeridiano | 07:15 – 14:27 | Da Lunedì a Venerdì |
| VIALE ROMA Giacchi Mauro | Antimeridiano | 07:15 – 14:27 | Da Lunedì a Venerdì |
| “SAN PAOLO” CENTRALE Cecchini Rosa Mancini Lidia Petrosi Speranza | Antimeridiano | 07:30 – 14:42 | Da Lunedì a Venerdì |
| “SAN PAOLO” CENTRALE Delfino Antonia | Antimeridiano | 08:00 – 14:00 | Lunedì – Mercoledì- Venerdì |
| | Antimeridiano | 08:00 – 14:00 | Martedì e Giovedì |
| | Pomeridiano | 14:30 – 17:30 | Martedì |
| | Pomeridiano | 14:30 – 17:30 | Giovedì |



I.C. Perugia 3 “San Paolo”

Viale Roma 15 – 06121 Perugia - Tel. 0755726094 Fax. 0755721909 - C.f. 94152430545

email: pgic86600d@istruzione.it pec: pgic86600d@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoperugia3.gov.it

ORGANI COLLEGIALI

Per quanto concerne la composizione, le competenze e la funzionalità degli Organi Collegiali interni all'Istituto si rimanda a: D. D. 416/74 e successive modifiche e integrazioni ed al Regolamento di Istituto.

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L'Istituto si impegna a garantire un ambiente pulito, accogliente e sicuro affinché la permanenza a scuola sia confortevole per gli alunni e per il personale.

Il piano di evacuazione dall'edificio, in caso di situazione di allarme o di pericolo di qualsiasi natura, in particolare, di incendio o terremoto, è affisso in ogni locale.

PROCEDURA DEI RECLAMI

Disfunzioni ed ogni altro elemento che si ritenga degno di nota, potranno essere riferiti dall'utente alla Dirigente Scolastica che, dopo aver attuato le verifiche necessarie, interverrà nella maniera più opportuna e nel più breve tempo possibile per migliorare il servizio e l'efficienza dell'Amministrazione. Qualora l'utente, ritenga di dover proporre un reclamo, questo deve essere espresso solamente in forma scritta e deve contenere generalità, indirizzo, reperibilità e firma del proponente: in questo caso, dopo aver informato l'interessato al quale è stato mosso il reclamo, la Dirigente Scolastica effettua ogni possibile indagine in merito, risponde sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre 15 giorni.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione, la Scuola provvede al monitoraggio del servizio tramite rilevazioni.

ATTUAZIONE

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