CONVITTO NAZIONALE "Vittorio Emanuele II"
Primaria - Secondaria di I Grado - Liceo Scientifico - Liceo Classico Europeo - Liceo Scientifico Sportivo
Distretto 47 – C.M.: NAVC010009 - C.F. 80014710638
Piazza Dante, 41 - 80135 NAPOLI – Tel 0815491740 – Fax 081549.9385/9402

sede EDUCANDATO STATALE
Infanzia - Primaria - Secondaria di I Grado
Piazza Miracoli, 37 - 80137 NAPOLI – Tel 08119706090 – Fax 08119706089

CONVITTO NAZIONALE - "VITTORIO EMANUELE II"-NAPOLI
Prot. 0023734 del 16/09/2026
I-6 (Uscita)

CARTA DEI SERVIZI a.s. 2026/27

La seguente Carta dei Servizi ha quali principi ispiratori gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione italiana. Essa integra sinergicamente i Regolamenti del Convitto e delle Scuole annesse. Il servizio educativo viene declinato nel rispetto dei prerequisiti richiesti allo Studente.

La Carta si compone di:

- Principi fondamentali
- Parte I: Area didattica
- Parte II – Area educativa
- Parte III: Servizi Amministrativi
- Parte IV: Condizioni Ambientali della Scuola
- Parte V: Procedura dei reclami e valutazione del servizio
- Parte VI: Attuazione

La Scuola fa propri i principi fondamentali di uguaglianza e imparzialità garantendone la completa attuazione con le disposizioni che si articolano in:

PRINCIPI FONDAMENTALI
1. Uguaglianza
2. Imparzialità e Regolarità
3. Accoglienza, Integrazione e Orientamento
4. Obbligo scolastico e frequenza
5. Verticalizzazione ed unitarietà
6. Sicurezza, partecipazione, efficienza e trasparenza
7. Libertà di insegnamento e di aggiornamento del Personale.
8. Condivisione, metodo e metodologia, cooperazione

1. UGUAGLIANZA Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico sarà compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.
   La Scuola garantisce pari opportunità mediante:
   a) criteri collegiali nell'assegnazione degli alunni alle classi che promuovano l'integrazione culturale tra alunni di religione, di lingua, di razza, di etnia diverse;
   b) criteri collegiali nell'assegnazione delle Professionalità alle classi al fine di pre-garantire omogeneità negli interventi e negli stili educativi; pari opportunità a tutti gli Allievi;
   c) attività didattiche e proposte educative funzionali alla storia e alla cultura degli alunni;
   d) provvedimenti atti ad eliminare eventuali barriere architettoniche per alunni con disabilità fisiche, limitatamente ai vincoli storico-architettonici delle Sedi;
   e) provvedimenti atti a garantire la piena offerta formativa agli Alunni di condizioni - socioeconomiche disagiate;
   f) adozione di modelli didattici e di apprendimento che privilegiano la centralità dell'Alunno/ Persona in una dimensione olistica, mirano al superamento dei punti di debolezza ed alla valorizzazione di quelli di forza e perseguono l'obiettivo di formare un Cittadino attivo e consapevole.

2. IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

a) L'Istituzione scolastica, seppure allocata su due Sedi scolastiche, è UNA per cui unico è il suo POFT. Il Personale dipendente può essere assegnato indistintamente a ciascuna o ad entrambi le Sedi, in base alle esigenze rilevate dal Rettore Dirigente Scolastico ed al Progetto formativo che riflette l'identità culturale dell'Istituto.
b) Il POF rispetta, tuttavia, la specificità dei contesti territoriali e delle Professionalità impiegate; valorizza i percorsi anche tramite accordi con altre Scuole ed Enti pubblici e privati, con il Territorio.
c) La Scuola, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la tempestiva informazione alle Famiglie sulle eventuali variazioni dei servizi.
d) L'Istituzione scolastica, attraverso tutte le sue componenti, programma la regolarità e la continuità del servizio, pur sempre nel rispetto del contingente organico assegnato.
e) In caso di sciopero del Personale, per la vigilanza degli Alunni presenti, si utilizzeranno tutte le Unità disponibili (Docenti e personale ATA). In caso di emergenze, vengono erogati i servizi minimi essenziali per gli Studenti convittori già presenti nella Sede centrale.

3. ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE e ORIENTAMENTO

a) L'accoglienza è curata da tutte le componenti dell'Istituzione scolastica (Rettore Dirigente Scolastico, Staff del Dirigente, Docenti, Educatori, Dsga, Personale di Segreteria e ausiliario) mediante:

- *open day*, eventi e materiali digitali per descrivere l'ambiente scolastico e il suo funzionamento;
- materiali digitali reperibili sul sito web dell'Istituto per un accesso immediato alle informazioni;
- disponibilità per i Genitori dei nuovi alunni ad incontrare le insegnanti;
- analisi della documentazione fornita;
- formazione equilibrata delle classi prime;
- prove di ingresso per impostare una adeguata programmazione didattica ed educativa;
- incontri periodici con i familiari per condividere il percorso formativo dell'Alunno;
- In/formativa e documentazione per condividere con la Famiglia l'esito del percorso dell'alunno;
- accoglienza per gli Alunni convittori;
- avvio di esperienze verticalizzate atte a facilitare il passaggio tra i vari gradi di scuola.
- iniziative di orientamento per gli Allievi in uscita.

b) Particolare attenzione viene posta all'integrazione degli Allievi BES (con bisogni educativi speciali, agli Allievi adottati, agli Allievi di altre Etnie) con piani personalizzati, raccordi con i vari Enti e riferimenti istituzionali;
c) L'istituto pone al centro delle proprie finalità strategiche la promozione dell'accoglienza, dell'inclusione, dell'uguaglianza e del successo formativo degli alunni con background migratorio attraverso una progettazione interculturale trasversale. A tal fine garantisce la personalizzazione della didattica e l'apprendimento dell'italiano come seconda lingua (L2) attraverso specifici laboratori strutturati e progetti educativi integrati;
d) al fine di potenziare nei singoli Alunni la conoscenza e la consapevolezza del sé, sono promosse attività specifiche d'orientamento anche ai sensi del D.M.328 del 22 /12/2022.

e) Al fine di limitare la dispersione/abbandono scolastico e garantire il successo formativo degli allievi vengono messe in campo anche attività con il Territorio ed i Genitori.

4.OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA - Le Scuole annesse al Convitto offrono un Tempo scuola con attività di semiconvitto su 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.

4. Il tempo scuola pomeridiano è, di norma, obbligatorio in quanto costituisce parte integrante dell'Offerta Formativa di questa Istituzione Educativa. L'iscrizione alle scuole annesse al Convitto implica il rispetto di tutti i Regolamenti, e delle disposizioni, del PEC e dell'Alleanza Educativa. La fruizione dell'intero tempo scuola richiede agli Allievi determinati prerequisiti a garanzia di una frequenza corretta, civile, sostenibile, sicura e scevra da ogni rischio, la compatibilità con il contesto comunitario, tenuto conto che il tempo scuola esteso richiede impegno. All'uopo si fa presente che nel tempo scuola pomeridiano queta scuola non prevede alcun insegnante di sostegno né figure alternative. La Scuola si impegna a prevenire e controllare l'evasione e la dispersione scolastica attraverso il monitoraggio della frequenza regolare dell'Allievo ed il controllo dell'elenco degli obbligati. Si impegna altresì a segnalare alle Famiglie degli Allievi qualsiasi comportamento critico, preoccupante, non conforme a livelli di civiltà e correttezza, come il contesto richiede chiedendo la collaborazione delle famiglie con interventi educativi.

— Come da vigente normativa (D.L. 73/2017) per gli inadempienti all'obbligo vaccinale decade l'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia.

— Per il servizio convittuale richiesto e contrattualmente sottoscritto, erogato dalla domenica sera al venerdì, la frequenza è obbligatoria, nel rispetto dei Regolamenti.

5. VERTICALIZZAZIONE ED UNITARIETÀ

- Il Convitto Vittorio Emanuele II, storica Istituzione scolastica ed educativa che accoglie tutti gli ordini di scuola, ha avviato per gli Utenti semiconvittori e convittori un percorso organico e sistematico di verticalizzazione sia nella didattica sia nelle attività educative.
- A supporto dell'unitarietà e dell'armonia degli interventi didattici, viene implementata un'Alleanza Educativa con le famiglie, atta a promuovere valori ispiratori ed obiettivi per la formazione di un Cittadino europeo che si muove in una dimensione glocale.
- Per rendere più efficace e produttivo il "tempo- scuola" vengono promossi l'informativa e la condivisione di modelli pedagogici e di strategie didattiche tra Docenti ed Educatori.

5. SICUREZZA, PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

a) In tutti gli ambienti e locali del Convitto e della Sede Educandato vigono le disposizioni contenute nel Protocollo di Sicurezza e nei Regolamenti di Istituto, redatti in ottemperanza alla normativa vigente per la prevenzione dei contagi e per la tutela della salute di tutti e di ciascuno.
b) Scuola, Docenti, Educatori, Personale ATA, Genitori e Alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della Carta dei Servizi attraverso una partecipazione corretta degli Organi Collegiali, nel rispetto delle procedure vigenti e dei suoi Regolamenti.
c) Il DVR viene aggiornato periodicamente. I Genitori sono informati e consapevoli che il contingente organico per gli Allievi portatori di disabilità certificata ai sensi della L. 104/92 viene erogato dal CSA soltanto nell'ambito dell'orario curricolare. Alla Istituzione non viene assegnato alcun Personale di supporto né durante le attività di mensa né per tutte le attività educative.

d) La Scuola, intesa come centro di promozione culturale, sociale e civile, si impegna a favorire le attività extrascolastiche coerenti con la sua funzione consentendo eventualmente l'uso degli edifici e delle attrezzature al di fuori dell'orario del servizio scolastico, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto/Comm. St. compatibilmente con la sicurezza e con la sostenibilità dei servizi e degli ultronei carichi di lavoro;
e) La Scuola garantisce la semplificazione delle procedure e un'informazione completa e trasparente: copia del POF Triennale e dei relativi aggiornamenti annuali, del Patto Educativo di Corresponsabilità, del Regolamento di Istituto e di Disciplina nonché di tutti i Regolamenti e documenti che hanno carattere pubblico possono essere visionati direttamente sul *sito web* di questo Istituto oltre che sulle piattaforme preposte.
f) L'attività scolastica e l'orario di servizio di tutto il Personale scolastico, tenuto conto del CCNL,si conforma a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità nell'organizzazione.
g) Per le stesse finalità, la Scuola garantisce e organizza le modalità di aggiornamento del Personale in collaborazione con Istituzioni ed Enti culturali, anche nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'Amministrazione.

6. LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

a) Nel rispetto della libertà di insegnamento dei Docenti, la Scuola predispone un'adeguata progettazione e organizzazione didattica affinché la centralità dell'Alunno consenta il raggiungimento del successo formativo di tutti e di ciascuno (L.53/2003).
b) L'esercizio della libertà d'insegnamento si fonda sulla conoscenza aggiornata delle teorie psico-pedagogiche, delle strategie didattiche individuate e condivise, delle moderne tecnologie educative coerenti con l'identità della Scuola ed il suo Piano pedagogico.
c) L'aggiornamento e la formazione costituiscono un diritto e un dovere sia per tutto il Personale scolastico sia per l'Amministrazione che, compatibilmente con la disponibilità finanziaria, assicura interventi organici e regolari. Esso è anche finalizzato alla programmazione ed attuazione in linea con le Indicazioni Nazionali ed i più recenti documenti pedagogici, una didattica più coinvolgente e ludica (Scuola Primaria) che si avvalga di atelier artistici (Scuola Secondaria di I grado) e di esperienze laboratoriali (Licei), utilizzando anche gli spazi all'aperto della Scuola e, se disponibili, sul territorio.
d) Agli Allievi BES è garantita la cura della individualizzazione o della personalizzazione del Percorso di Insegnamento /Apprendimento.

7. CONDIVISIONE, METODO E METODOLOGIA, COOPERAZIONE

Nel settore didattico ed educativo, l'Istituzione promuove interventi formativi aventi quali obiettivi di processo:

— la CONDIVISIONE da parte degli Alunni in merito ai comportamenti di prevenzione da ogni rischio e da ogni dipendenza rendendoli consapevoli del valore della salute personale e della Comunità scolastica;
— il METODO E la METODOLOGIA definendo nel POF dettagliatamente: obiettivi, competenze, strumenti, metodologie, *know how*, traguardi per facilitare l'apprendimento che Docenti ed Educatori devono condividere, mutuare ed adottare quotidianamente;
— la COOPERAZIONE attuando comportamenti corretti e di supporto tra colleghi, alunni, utenti, Personale scolastico a garanzia di una continuità operativa anche da parte delle Famiglie.

PARTE I
AREA DIDATTICA

a) La Scuola, con l'apporto delle competenze professionali del Personale e con la collaborazione e il concorso delle Famiglie, delle Istituzioni e della Società civile, si impegna ad adeguare le attività educative alle esigenze culturali e formative degli Alunni nel rispetto delle finalità istituzionali.
b) Per assicurare la continuità educativa, la Scuola pianifica le seguenti iniziative:

- incontri con i Docenti degli Alunni di passaggio da un diverso grado di scuola;
- incontri degli Alunni delle classi iniziali e terminali per attività comuni;
- acquisizione ed integrazione del fascicolo personale dell'Alunno nuovo iscritto;
- prove di ingresso e finali comparabili per classi parallele finalizzate a garantire omogeneità dell'offerta formativa tra sezioni/classi parallele di un medesimo segmento scolastico o percorso liceale;

c) Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, SONO ADOTTATI QUALI CRITERI DI RIFERIMENTO la validità culturale, la funzionalità educativa e la corrispondenza con il processo di apprendimento degli Alunni:
d) Nell'assegnazione dei compiti da svolgere, i Docenti cercano di equilibrare, nell'arco della settimana, le attività da svolgere per evitare agli alunni tempi di studio non sostenibili;
e) Nel rapporto con gli Allievi, i Docenti stabiliscono strategie didattiche fondate quanto più possibile sulla gratificazione e, ove necessario, sul riconoscimento dell'errore commesso;
f) La valutazione avviene nel rispetto della normativa vigente in materia, tenuto conto dell'impegno proficuo così privilegiando l'intero "processo" di costruzione delle competenze e non in via esclusiva il "prodotto" finale;
g) La Scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione sul sito web d'Istituto dei seguenti documenti:

- Piano dell'Offerta Formativa Triennale con gli aggiornamenti annuali;
- Regolamento d'Istituto comprensivo dei Reg. i di settore e di disciplina dei Convittori e dei Semiconvittori, con gli aggiornamenti occorrenti;
- Disposizioni sull'Accoglienza e sulla Vigilanza; Raccomandazioni a firma del RDS;
- Patto Educativo di Corresponsabilità;
- Carta dei Servizi;
- Progetto culturale di educazione e formazione :<L'Alleanza Educativa>;
- Contratto Integrativo di Istituto.

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Piano dell'Offerta Formativa Triennale sintetizza l'identità culturale e progettuale della Scuola che comprende tutti gli ordini che la compongono ed affianca le attività educative all'azione didattica Integrata dal Regolamento d'Istituto e dal Regolamento di disciplina, il POF esplicita le proposte culturali, le scelte educative, le norme e gli obiettivi elaborati dai competenti Organi della scuola, coerenti con l'Atto di Indirizzo. Inoltre elenca pianifica le attività di potenziamento, di recupero, di orientamento e di formazione integrata e regola l'uso delle risorse d'Istituto. Le attività di sostegno per alunni diversamente abili vengono erogate soltanto nell'orario curricolare, in base al contingente dell'organico assegnato dall'USR. Per le attività di mensa e pomeridiane non si dispone di alcuna Professionalità specializzata per il sostegno; pertanto per gli alunni che necessitano del docente di sostegno la frequenza nel tempo scuola educativo non è obbligatoria, deve risultare SOSTENIBILE PER L'Allievo e non lesiva dell'equilibrio, del benessere e della sua salute.

Il POF declina le attività di orientamento nonché i criteri relativi alla valutazione ed all'autovalutazione (Decreto Ministeriale n. 63 del 5 aprile 2023).
Il POFT ed il PEC sono documenti cardine dell'autonomia della scuola, costituiscono un impegno per l'intera Comunità scolastica che richiede la **collaborazione proficua** e costante degli Studenti e delle loro Famiglie.

- Modalità e tempi di redazione, approvazione e pubblicazione del POFT e del PEC:

— Redazione massimo entro il 31 Dicembre di ogni triennio;
— Aggiornamento entro il termine stabilito annualmente dalle Circolari Ministeriali di riferimento;
— Pubblicizzazione mediante *sito web* di questa Istituzione;
— Pubblicazione mediante piattaforma ministeriale dei Documenti;

REGOLAMENTI del CONVITTO e delle Scuole Annesse
Il Regolamento del Convitto comprende una sezione "Parti comuni" e varie sezioni specifiche per ciascun settore. In particolare contiene le norme relative a:

- Modalità di convocazione e di funzionamento degli Organi Collegiali;
- Modalità di comunicazione con i Docenti, con gli Educatori, con i Genitori e con gli Studenti;
- Conservazione delle strutture e delle dotazioni;
- Regolamentazione di ritardi, assenze, giustificazioni, prelievi;
- Disciplina ed utilizzo degli spazi scolastici, dei sussidi, della biblioteca;
- Norme comportamentali e norme relative alla responsabilità personale del denaro e di oggetti di valore;
- Accesso agli edifici ed agli Uffici;
- Norme fondamentali.

Successivo all'aggiornamento del POF, è previsto l'eventuale aggiornamento dei Regolamenti, anche *in progress*, per rilevate esigenze.

- Pubblicizzazione sul sito web d'Istituto.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA
Il Regolamento prevede una sezione "diritti e doveri". Ne consegue una sezione disciplinare con la seguente articolazione:

- Provvedimenti disciplinari;
- Procedure di applicazione delle sanzioni;
- Organo interno di Garanzia e ricorsi.

Pubblicazione:

— Pubblicizzazione delle delibere sul *sito web* della Scuola *erga omnes*, previa approvazione del verbale degli OOC.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'
Il Patto Educativo di Corresponsabilità stabilisce il rapporto tra Alunni, Insegnanti e Genitori, fondato sull'impegno corretto e sul rispetto reciproco. Contiene diritti e doveri da tener presente nel rispetto delle diversità di funzione e di ruolo, in coerenza con gli obiettivi formativi tra Docente, Alunno e Genitore:

- Modalità e tempi di redazione, pubblicazione del Patto Educativo di Corresponsabilità:

- Aggiornamento, di norma, entro il mese di Novembre.
- Pubblicizzazione sul sito web d'Istituto.
- Sottoscrizione del PEC da parte dei Genitori degli Alunni.

POF, POE e DIDATTICA
La progettazione didattica elaborata dagli OOCC elabora gli interventi operativi: individua strumenti per la rilevazione della situazione iniziale, elabora le attività riguardanti il recupero individualizzato degli alunni con ritardo nei processi di apprendimento e stabilisce gli interventi individualizzati ed eventualmente all'occorrenza personalizzati; predispone momenti di verifica e gli strumenti di valutazione per adeguare l'azione didattica alle esigenze emergenti "*in itinere*".
Essa è coerentemente integrata con il POF ed il Piano dell'Offerta Educativo (POE).

- Modalità e tempi di redazione, approvazione e pubblicazione della progettazione educativa e didattica:

- Redazione massimo entro il mese di Ottobre;
- Pubblicizzazione mediante *Open Day al territorio*, di norma, entro il 31 Dicembre di ogni anno e pubblicazione dei documenti strategici sul sito web della scuola e sulle piattaforma di pertinenza;
- Sono previste attività laboratoriali di arricchimento e di ampliamento dell'offerta formativa, nel rispetto dei carichi di lavoro sostenibili e nel limite della disponibilità delle strutture.

PARTE II
Il **PERSONALE EDUCATIVO** si occupa prevalentemente delle attività educative degli Studenti convittori e degli Alunni semiconvittori.
Il servizio educativo viene svolto in aggiunta al curriculo, in orario pomeridiano o notturno, per cui il tempo scuola è lungo ed impegnativo. Per questo motivo gli alunni del Convitto devono possedere riscontrati prerequisiti ed un'apprezzabile capacità di adattamento e di tolleranza, di rispetto delle norme, di relazione con civiltà e correttezza nella Comunità scolastica che è ed intende essere un ambiente rassicurante, sereno, produttivo.
Considerato che il Personale di sostegno viene nominato dall'USR ed assegnato esclusivamente per l' attività curriculare, nel TEMPO SCUOLA educativo non si dispone di alcun Personale di sostegno o qualificato nè di alcun supporto professionale per gli alunni portatori di handicap o con Bisogni Educativi Speciali. Ciò comporta l'obbligatorietà di frequenza per la sola attività curriculare, nell'ottica della sicurezza e della prevenzione del rischio per l'allievo stesso e per l'intera Comunità scolastica.
La programmazione educativa, che si estrinseca nell'Alleanza Educativa, caratterizza e mette a sistema la *mission* degli Educatori, definita nella autonomia funzionale della Scuola, considerate le esigenze delle nuove generazioni. Tale programmazione è supportata dalla condivisione con i Docenti degli aspetti educativi e formativi degli allievi nonché del metodo di studio tra i vari ordini di scuola dello stresso Convitto, nell'ottica della verticalizzazione del curricolo e dei percorsi formativi nel rispetto delle indicazioni ministeriali.

PARTE III
SERVIZI AMMINISTRATIVI
Dotazione organica dell'Ufficio di Segreteria: n° 1 Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi; n° 18 Assistenti amministrativi, n 1 tecnico di laboratorio

ORARIO

L'Ufficio di Segreteria è nella sede centrale; consente l'accesso agli utenti nei giorni e nelle modalità sottoelencate:

SEDE CENTRALE: Convitto (Piazza Dante, 41)

UFFICIO	GIORNI ed ORARIO
DSGA	Martedì: 9:00-10:00 Giovedì: 13:00-14:00
Ufficio Contabilità	Martedì e Giovedì: 9:00-10:00
Ufficio Personale	Lunedì 12:00- 13:00 Martedì: 9:00-10:00 Mercoledì: 12:00-13:00 Giovedì: 15:00-16:00 Venerdì: 9:00-10:00

Ufficio Protocollo	Dal Lunedì al Venerdì: dalle 9:00 alle 13:00
Ufficio Didattica Orari di ricevimento in presenza (durante gli orari di ricevimento si prega di non effettuare chiamate telefoniche)	Martedì: 8:15-10:15 Giovedì: 15:00-17:00 Sabato: 09:45-11:45
Ufficio Didattica **Orari per le comunicazioni telefoniche**	Martedì: 12:00-13:00 15:00-17:00 Giovedi: 09:00-10:00 12:00-13:00 Sabato: 08:30-09:30 11:45-12:45

SEDE EDUCANDATO (Piazza Miracoli, 37)
Per gli Utenti è aperto lo sportello URP Didattica nella Sede Educandato nei sottoelencati giorni:

GIORNO	**ORA**
Lunedì	7:45- 10:30
Martedì	7:45- 10:30
Venerdì	7:45- 10:30

URP nella Sede Educandato con membri dello Staff del Rettore Dirigente Scolastico:

GIORNO	ORA
Ins. Tarallo Gabriella *membro Staff del Dirigente* Settore primario MERCOLEDI' Prof. Vincenzo Somma *membro Staff del Dirigente Sc.sec I grado* VENERDI' Referente Scuola dell'Infanzia: Doc Lucia Scarpetta	 8:00-10:00 10:45-12:45 Incontri Scuola Famiglia a richiesta

Casi particolari debitamente motivati saranno valutati in deroga all'orario di ricevimento previo richiesta degli Utenti**.**

UFFICIO DI PRESIDENZA

Il Rettore Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento, di norma, nella Sede centrale. E' possibile inoltrare la richiesta di un colloquio riservato, all'indirizzo: silvana.dovere@convittonapoli.edu.it, indicando necessariamente i dati personali e la motivazione della richiesta. Questo account di posta elettronico viene consultato esclusivamente dal Rettore. Previo valutazione della richiesta, l'appuntamento sarà comunicato via mail o via telefono, compatibilmente con i notevoli carichi di lavoro.
Il Rettore Dirigente scolastico, soprattutto in virtù della complessità della struttura, può avvalersi della facoltà di delega ai sensi dell'art 25 del D. L,vo 165/2001.

MODALITA' DI ISCRIZIONE

Per quanto attiene alle modalità di iscrizione, si rinvia ai singoli Regolamenti di settore, alle disposizioni emanate dal Ministero, alle disposizioni ed alle informative del RDS pubblicate ogni anno dopo l'*Open Day.*
Per l'accesso ai LICEI, è prevista la partecipazione degli alunni prenotati al test di ammissione per l'anno scolastico successivo, da svolgersi entro il termine ultimo di chiusura delle iscrizioni, la cui data è fissata a livello nazionale dal MIM. Le date per presentare la domanda di partecipazione ai Test di ammissione al Convitto Nazionale di Napoli, vengono rese note, di norma, nel mese di dicembre, nel corso dell'*Open Day* e sul sito web della scuola. I test si svolgono, di norma, entro la fine di gennaio immediatamente successivo. Hanno diritto all'iscrizione al primo anno gli Studenti che si collocheranno in posizione utile in graduatoria, limitatamente al numero di posti resosi disponibile per ogni indirizzo liceale, tenendo conto innanzitutto dei posti disponibili per i Convittori.
La procedura *on line* per l'iscrizione alle classi successive alle prime è normata dal MIM, integrata all' occorrenza dalle procedure della scuola, secondo esigenze scaturenti dalle delibere e dai criteri deliberati dagli OOCC della Scuola in Autonomia.

RILASCIO CERTIFICAZIONI
Il rilascio di certificazioni è disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR445/2000, modificato dalla legge 183/2011) . Per i certificati richiedenti una procedura complessa (certificati sostitutivi, duplicati, ecc.) si rimanda al limite massimo previsto dalla L. 241/90.
I certificati di servizio per il personale ATA e per i Docenti sono consegnati di norma entro i termini di legge, compatibilmente con la sostenibilità dei carichi di lavoro.

MODALITA' DI INFORMAZIONE
La Scuola predispone i seguenti spazi informativi:

- *Sito web* contenente gli aggiornati POF e Regolamenti che caratterizzano l'identità culturale dell'Istituto e le linee organizzative;
- Registro elettronico con specifico spazio riservato alle comunicazioni;
- Sono inoltre predisposti e disponibili all'interno della scuola spazi nelle bacheche.

Vengono resi noti: a) Organigramma; b) Funzionigramma (del Personale docente, amministrativo ed ausiliario); c) Organigramma della sicurezza; d) Informativa sulla sicurezza; e) Piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità.
La Scuola garantisce la presenza di operatori scolastici ben riconoscibili, presso l'ingresso e presso gli Uffici, in grado di fornire all'Utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

PARTE IV
CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L'Istituto garantisce un ambiente pulito, accogliente, sicuro, in linea con i protocolli sanitari vigenti. Il personale ausiliario si adopera per garantire la costante igiene dei servizi. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza sicura e confortevole per gli Alunni convittori e per il Personale. La Scuola è impegnata, in particolare, a sensibilizzare costantemente le Istituzioni interessate, al fine di garantire agli Alunni la sicurezza interna ed esterna.
Sono stati individuati e censiti i fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali, di seguito indicati:

- Numero, dimensione (superficie, cubatura e numero degli alunni) e dotazioni (cattedra, banchi, lavagne, armadietti, ecc.) delle aule dove si svolge la normale attività didattica.
- Piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità. Affissione del piano negli spazi dell'edificio.
- Protocollo per la sicurezza redatto dalle professionalità individuate (RSPP, medico competente, Datore di lavoro, RSU, Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza), condiviso ed approvato per il corrente anno scolastico.

PARTE V
PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

a) Procedura dei reclami

La presentazione di reclami è accettata dalla Scuola quale costruttivo 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 necessariamente contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.
Il Rettore Dirigente Scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponderà con la sostenibile 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 Rettore Dirigente Scolastico, al reclamante saranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

b) Valutazione del servizio

L'Istituto si propone di migliorare il servizio scolastico attraverso il monitoraggio dei seguenti fattori di qualità:
• Efficacia delle attività di recupero e sostegno.
• Livello di soddisfacimento della domanda d'aggiornamento professionale del personale.
• Tassi di utilizzazione di impianti, attrezzature, laboratori, biblioteca.
• Livelli di rispondenza della progettazione generale e di classe.
Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio può essere effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente calibrati, somministrati a campione.

PARTE VI
ATTUAZIONE

La presente Carta dei Servizi, approvata dal Consiglio di Istituto/Commissario Straordinario con **delibera n. 30 del 03/09/2026**, pubblicizzata nei modi indicati ai paragrafi precedenti, resta in vigore fino a nuove disposizioni del Ministero.
Essa può essere soggetta a revisioni e ad aggiornamenti annuali.

F.to IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

F.to IL RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa prof.ssa SILVANA DOVERE