



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Scanzorosciate
Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado Scanzorosciate - Pedrengo
Via degli Orti, n. 37 - 24020 Scanzorosciate
Tel. 035 661230/Fax 035 655343
C.F. 95118660166 - C.M. BGIC86300X
bgic86300x@istruzione.it - bgic86300x@pec.istruzione.it

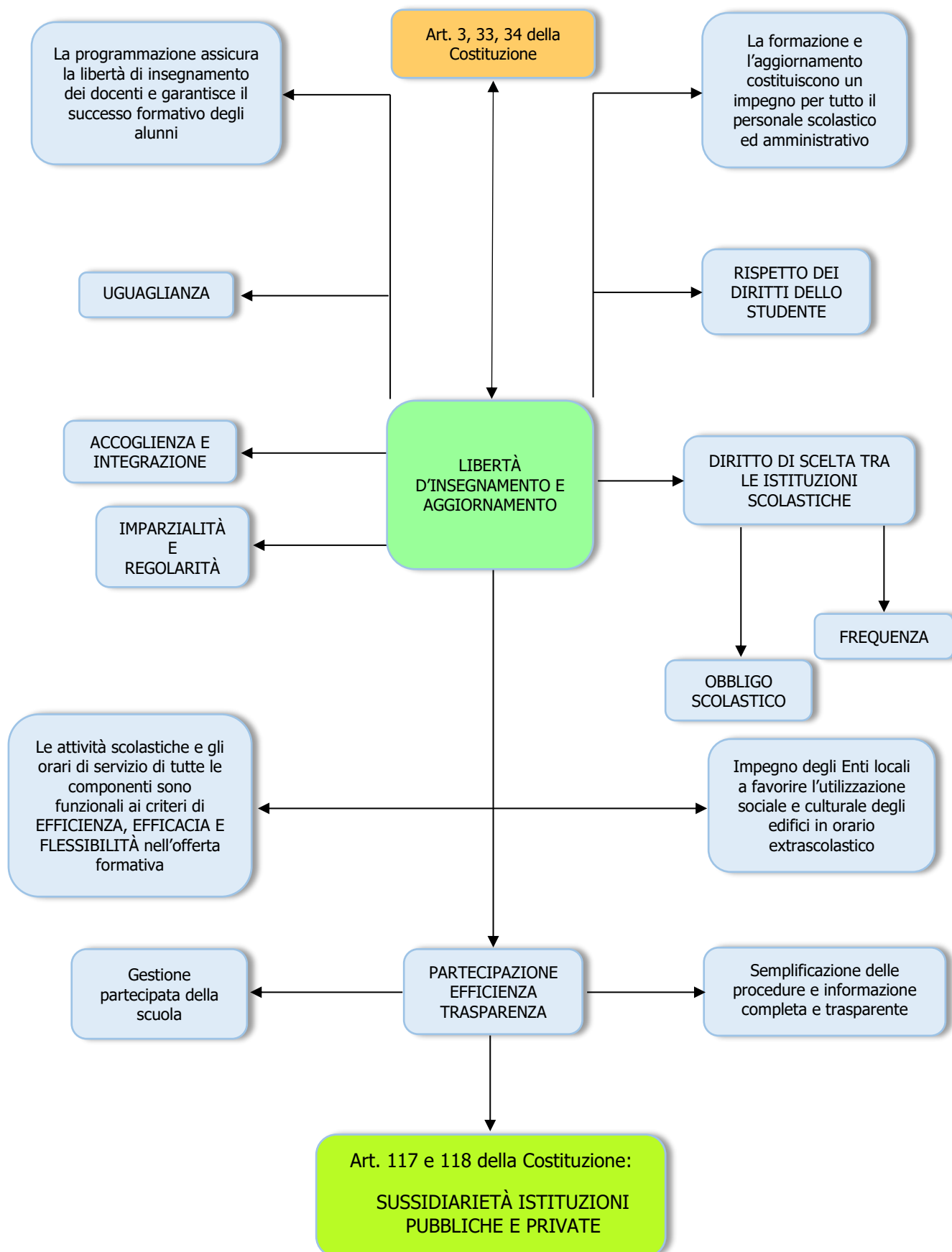


CARTA DEI SERVIZI

PARERE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI ESPRESSO CON DELIBERA N° 18 DEL 10 MARZO 2015
ADOTTATA DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO CON DELIBERA N° 31/4 DEL 25 MARZO 2015

Al fine di instaurare un rapporto fra Pubblica Amministrazione e cittadini improntato a criteri di trasparenza, partecipazione, efficienza ed efficacia, in ottemperanza al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 giugno 1995, pubblicato sulla G.U. n.138 del 15/6/95, e nel rispetto di tutta la normativa in vigore, compresa l'autonomia delle istituzioni scolastiche, si definisce la seguente Carta dei Servizi che é un documento che esplicita i servizi offerti dal nostro istituto, sulla base delle risorse professionali e strutturali a disposizione.

CARTA DEI SERVIZI



PARTE PRIMA

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.

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

Artt. 117 e 118: "...favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.

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. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, d'etnia, di religione, d'opinioni politiche.

L'azione educativa della scuola non si realizza in un'offerta unica e indistinta, indifferente alla diversità di cui ciascuno è portatore, ma si articola in modo da tener conto delle situazioni di partenza di ciascuno.

Ne deriva che la scuola deve operare con ogni mezzo per:

- differenziare la proposta formativa adeguandola alle esigenze di ciascuno: a tutti gli alunni deve essere data 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, oratori, 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 culturale e sociale.

INCLUSIVITA': ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

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

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 I grado e viene consegnata copia della sintesi del POF.

Nelle prime settimane di scuola i genitori delle classi prime 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 BES (disabilità, DSA, alunni di lingua madre diversa dall'italiano).

La scuola, grazie ad un fattivo collegamento con i servizi sociali e gli Enti Locali, dei CTI, delle reti di scuole attua tutte le possibili strategie per l'inclusione e l'integrazione. A tale scopo il dirigente si avvale dalla collaborazione di Funzioni strumentali per alunni con BES.

IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

Gli operatori scolastici agiscono secondo criteri di obiettività ed equità nell'espletamento delle funzioni richieste. La scuola in collaborazione con gli Enti locali garantisce la regolarità e la continuità del servizio. 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 e degli ambiti disciplinari, sull'orario di ricevimento dei docenti, sui servizi minimi garantiti in caso di sciopero, sul servizio di sorveglianza degli alunni, sulle attività didattiche in corso, sui progetti, sulle iniziative educativo-didattiche, su uscite, visite e viaggi d'istruzione, su eventi o

concorsi a cui le scuole dell'istituto aderiscono, ecc. La scuola s'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.

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, in particolare ricorrendo al sito web dell'istituto comprensivo.

La regolarità della frequenza degli alunni sarà costantemente controllata tenendo anche conto di esigenze particolari dell'utenza.

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

La scuola favorisce la partecipazione di personale docente, non docente e genitori attraverso una gestione partecipata, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti con l'obiettivo della più ampia realizzazione dell'efficacia del servizio.

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, il Regolamento di disciplina, il Patto educativo di corresponsabilità, il Programma annuale, il Conto Consuntivo, i documenti in materia di sicurezza e trattamento dei dati sono i documenti fondamentali della nostra istituzione scolastica.

Essi sono accessibili a chiunque nel rispetto della normativa vigente e sono resi pubblici attraverso il sito web dell'istituto.

REGOLARITÀ DEL SERVIZIO

La scuola garantisce in ogni momento, attraverso l'azione di docenti e del personale ausiliario, la vigilanza sui minori e la continuità del servizio.

In caso di interruzioni del servizio legate a iniziative normate dalla legge, le famiglie vengono avvisate con anticipo della riorganizzazione del servizio o della specifica situazione che potesse venire a crearsi per eventi straordinari e/o non programmabili.

LIBERTA' 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 e didattiche definite dal Collegio Docenti.

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

L'aggiornamento del personale è garantito come diritto-dovere e l'istituto autonomamente o in rete favorisce in tutti i modi possibili l'aggiornamento del personale docente e ATA in servizio.

SUSSIDIARIETA'

Il concetto di sussidiarietà (recepito dal nostro ordinamento costituzionale dopo la riforma del Titolo V del 2001) si fa urgente in un contesto sociale come il nostro, nel quale i ruoli e i compiti delle istituzioni preposte all'educazione e all'istruzione delle giovani generazioni stanno subendo profonde trasformazioni:

- lo Stato razionalizza per motivi di contenimento della spesa pubblica le risorse di personale e finanziarie da destinare alle scuole autonome;
- le scuole autonome "svestono i panni" di ufficio decentrato della Pubblica Amministrazione per assumere quelli di istituzione educativa aperta e dinamica che sposa l'ottica della sussidiarietà, della promozionalità, della cooperazione fattiva;
- le famiglie e le "nuove forme di genitorialità" chiedono di poter adempiere la loro funzione educativa in

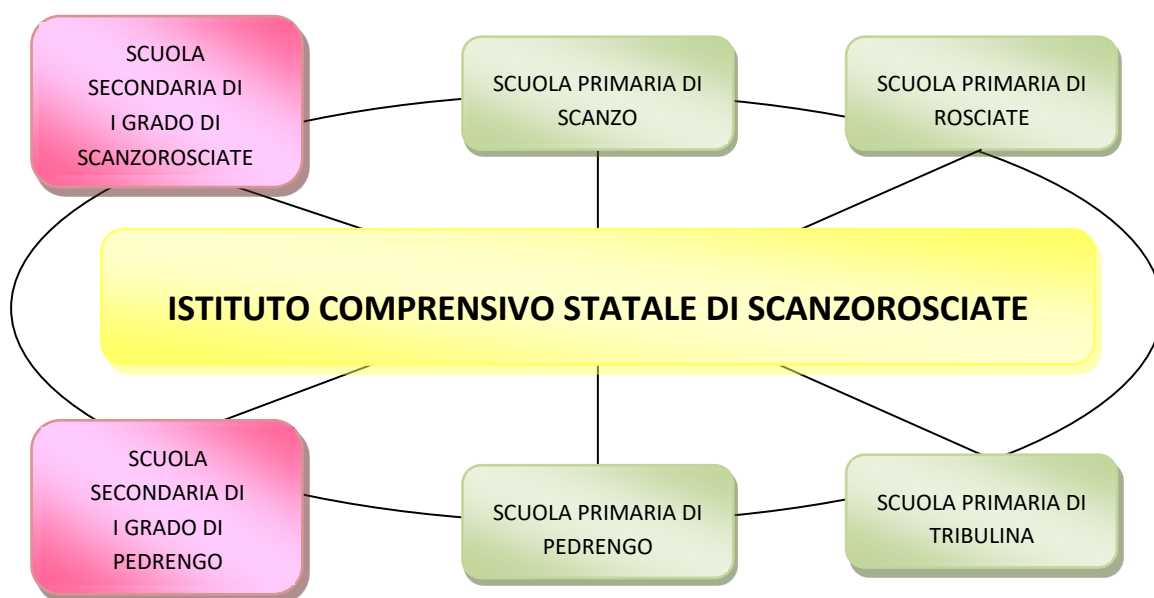
compartecipazione con altre istituzioni;

- i comitati dei genitori e le associazioni dei genitori vivono con "fatica" il ruolo della rappresentanza;
- le scuole dell'infanzia paritarie rivestono un ruolo decisivo nel sistema dei servizi educativi;
- molte agenzie educative del territorio hanno compreso la necessità di inserirsi nelle reti sociali e co-decidere e co-operare con gli altri enti;
- gli enti locali, i Comuni in particolare, sono attenti promotori di servizi sociali, educativi e scolastici sempre più complessi in termini di richieste da parte delle scuole e dell'utenza, in un momento storico contingente caratterizzato dalla ristrettezza delle risorse finanziarie disponibili;
- le organizzazioni private, le cooperative sociali, il sistema aziendale possono intensamente collaborare in un'ottica di rete territoriale integrata;
- gli studenti (seppur minorenni) chiedono di essere guidati in un'esperienza di socialità che li gratifichi, ma nel contempo li accompagni.

Dati questi presupposti, il nostro istituto comprensivo ritiene strategico e necessario adempiere il suo mandato, promuovendo in tutto i modi una logica di integrazione con gli altri soggetti territoriali, internazionali, nazionali e locali, pubblici o privati attraverso accordi di rete, convenzioni, partenariati, scritture private, contratti di vario genere, tavoli territoriali, Servizi sociali comunali o sovracomunali, tavoli di Ambito, adesione al CTI, partecipazione a bandi, avvisi pubblici, concorsi, ecc.

PARTE SECONDA

L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCANZOROSCIATE si è costituito il 1° settembre 2000 e deriva dalla fusione dei seguenti plessi, lo scopo di coordinare in un'unica struttura amministrativa e didattica il ciclo di istruzione primaria, rivolto agli alunni compresi fra i 6 e i 14 anni.



AREA PEDAGOGICO-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, 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 e le Indicazioni Nazionali, nel rispetto della *mission* della scuola.

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, la funzionalità educativa e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica e in stretta collaborazione con i componenti del team/Consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

Nel rispetto degli obiettivi formativi previsti dagli ordinamenti scolastici e dai testi programmatici si tende ad

assicurare agli alunni il tempo da dedicare anche ad altre attività.

Nel rapporto con gli allievi, i docenti valorizzano comportamenti di partecipazione attiva, di interesse, di attenzione, di coinvolgimento emotivo e motivazionale.

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti che vengono comunicati attraverso:

- incontri con i genitori durante l'intero anno scolastico;
- assemblee di classe;
- incontri individuali;
- comunicazioni specifiche (circolari, avvisi alle porte di ogni plesso, ecc);
- comunicazioni specifiche sul diario/libretto scolastico;
- sito dell'Istituto.

A) PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il P.T.O.F. contiene dati strutturali della scuola, la progettazione curricolare ed extracurricolare educativa ed organizzativa, le attività di formazione ed azione, le finalità e gli obiettivi, i processi di verifica e valutazione, i progetti, le attività extracurricolari, la capacità dell'istituto di integrarsi con le agenzie educative del territorio, gli enti locali, le altre istituzioni scolastiche, organismi pubblici e privati. Definisce il piano organizzativo triennale in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi elaborati dai competenti organi della scuola. Il P.T.O.F. è in stretta connessione con i Piani di miglioramento annuali (PdM), che ne costituiscono un allegato. Gli stessi Piani di miglioramento sono frutto del RAV.

B) REGOLAMENTO DI ISTITUTO

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

- organi collegiali;
- vigilanza sugli alunni;
- comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- regolamento di disciplina;
- uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni;
- organizzazione della scuola e viaggi d'istruzione.

C) PROGRAMMAZIONE EDUCATIVO-DIDATTICA

La programmazione educativo-didattica, elaborata dagli insegnanti della classe o della sezione, 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 linee guida indicate nel PTOF.

La stessa è presentata al consiglio di interclasse, di intersezione e di classe per la verifica e valutazione dei risultati al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze che emergono in itinere.

La programmazione educativo-didattica viene redatta, di norma entro la fine del mese di ottobre di ogni anno e copia è depositata presso l'ufficio di segreteria e presso ogni classe, sezione. Gli interessati possono prenderne visione nelle sedi indicate.

D) PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

All'inizio di ogni anno scolastico la scuola pone in essere iniziative di accoglienza, generalmente il primo incontro del mese di settembre, nell'ambito delle quali si provvede alla presentazione e alla condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, 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).

E) REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Tale documento stabilisce i diritti e i doveri in capo all'alunno e quali siano tutti gli aspetti disciplinari (organi competenti a comminare sanzioni, tipi di sanzione, ecc.). Il documento ha uno scopo che è sempre altamente educativo, pur configurandosi come uno strumento regolativo.

F) IL TEMPO SCUOLA ALLA SCUOLA PRIMARIA

Per chi sceglie le 30 ore settimanali

Ripartizione settimanale delle lezioni			orari	
			mattino	pomeriggio
Scanzo	5 giorni	lunedì, martedì e giovedì	8.30-12.30	14.00-16.00
		mercoledì e venerdì	8.30-13.00	14.30-16.00
Rosciate		lunedì, martedì e giovedì	8.30-12.30	14.00-16.00
		mercoledì e venerdì	8.30-13.00	14.30-16.00
Tribulina		lunedì, martedì e giovedì	8.30-12.30	14.00-16.00
		mercoledì e venerdì	8.30-13.00	14.30-16.00
Pedrengo		Da lunedì a venerdì 4 rientri pomeridiani	8.15-12.45	14.10-16.00

Per chi sceglie le 27 ore settimanali

Ripartizione settimanale delle lezioni			orari	
			mattino	pomeriggio
Scanzo	5 giorni	lunedì, martedì e giovedì	8.30-12.30	14.00-16.00
		mercoledì e venerdì	8.30-13.00	
Rosciate		lunedì, martedì e giovedì	8.30-12.30	14.00-16.00
		mercoledì e venerdì	8.30-13.00	
Tribulina		lunedì, martedì e giovedì	8.30-12.30	14.00-16.00
		mercoledì e venerdì	8.30-13.00	
Pedrengo	6 giorni	Da lunedì a sabato nessun rientro pomeridiano	8.15-12.45	

G) IL TEMPO SCUOLA ALLA SCUOLA SECONDARIA

Ripartizione delle lezioni 30 ORE SETTIMANALI			mattino
Scanzorosciate	6 giorni	da lunedì a sabato	8.00-13.00
Pedrengo		da lunedì a sabato	8.05-13.05

PARTE TERZA

SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola, mediante l'impegno di tutto il personale amministrativo, garantisce anche attraverso la comunicazione anche via web e nel rispetto delle norme vigenti:

- gestione della documentazione per la carriera professionale dei dipendenti
- gestione della documentazione scolastica di ogni alunno
- rilascio della documentazione scolastica a richiesta degli interessati
- celerità delle procedure
- informazione e trasparenza degli atti amministrativi
- cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza
- tutela della privacy
- processi di dematerializzazione della PA

Organico di Segreteria

Il DSGA segue un'apposita direttiva del Dirigente scolastico, di cui è stretto collaboratore, per tutti gli aspetti che riguardano l'organizzazione e la gestione amministrativa, finanziaria, economica e di gestione del personale ATA,

Le aree essenziali generali in cui opera il personale di segreteria sono le seguenti:

Personale Docenti scuola secondaria 1° grado e personale A.T.A.

Gestione e unificazione fascicoli personali, pratiche di trasferimenti, assegnazioni provvisorie, dimissioni dal servizio, rilevazione presenze, gestione assenze e organizzazione interna personale A.T.A. come da regolamenti predefiniti, coordinamento interno area personale e area protocollo, rapporti con uffici territoriali del M.P.I., dichiarazione dei servizi.

Personale Docenti scuola primaria

Gestione fascicoli personali, eventuali supporti magnetici e aperture posizioni contabili, graduatorie di istituto/organici, gestione contratti supplenti temporanei, pratiche INPDAP, pratiche di trasferimenti, assegnazioni provvisorie, dimissioni dal servizio, supporto area contabile, rapporti con uffici territoriali del M.P.I., dichiarazione dei servizi.

Personale Docenti

Gestione documenti di rito ed anagrafe del personale, pratiche di ricongiunzione, riscatto ai fini pensionistici e della buonuscita, gestione fascicoli personali ed eventuali supporti magnetici, ricerca e nomina supplenti, statistiche personale, corrispondenza con enti locali, collaborazione diretta con il Dirigente Scolastico per la stesura e diffusione circolari interne, rapporti con uffici territoriali del M.P.I., dichiarazione dei servizi.

Contabile Finanziaria

Liquidazione stipendi e compensi accessori al personale, compensi per prestazioni occasionali ed adempimenti fiscali, erariali, assistenziali, gestione TFR, schede dei compensi accessori. Predisposizione e trasmissione modelli DMA, 770, IRAP, EMENS, DM10, PRE 1996, CUD, modelli della disoccupazione, assegno nucleo familiare, detrazioni per carichi familiari.

Alunni

Referente area alunni, schede di valutazione e diplomi di licenza, esami (predisposizione atti attinenti), organi collegiali (convocazioni, elezioni), cedole librerie, piano diritto allo studio comune di Scanzorosciate e Pedrengo, acquisti, assicurazioni (rilevazione infortunio, denuncia Inail e tenuta registro), visite e viaggi d'istruzione, predisposizione e gestione atti, rapporti con enti locali per segnalazione anomalie e con i fornitori di servizi per l'ordinaria manutenzione degli edifici e delle attrezzature scolastiche, assicurazione infortuni e R.C.

Protocollo

Registrazione corrispondenza, archiviazione, tenuta del titolario, smistamento posta per Ufficio Postale, per il personale sede e sezione staccate, per albo, supporto mensa, collaborazione diretta con il Dirigente Scolastico e Vicario per la stesura e diffusione circolari interne, supporto area alunni. Svolgimento pratiche relative alla sicurezza.

Alunni - gestione beni patrimoniali

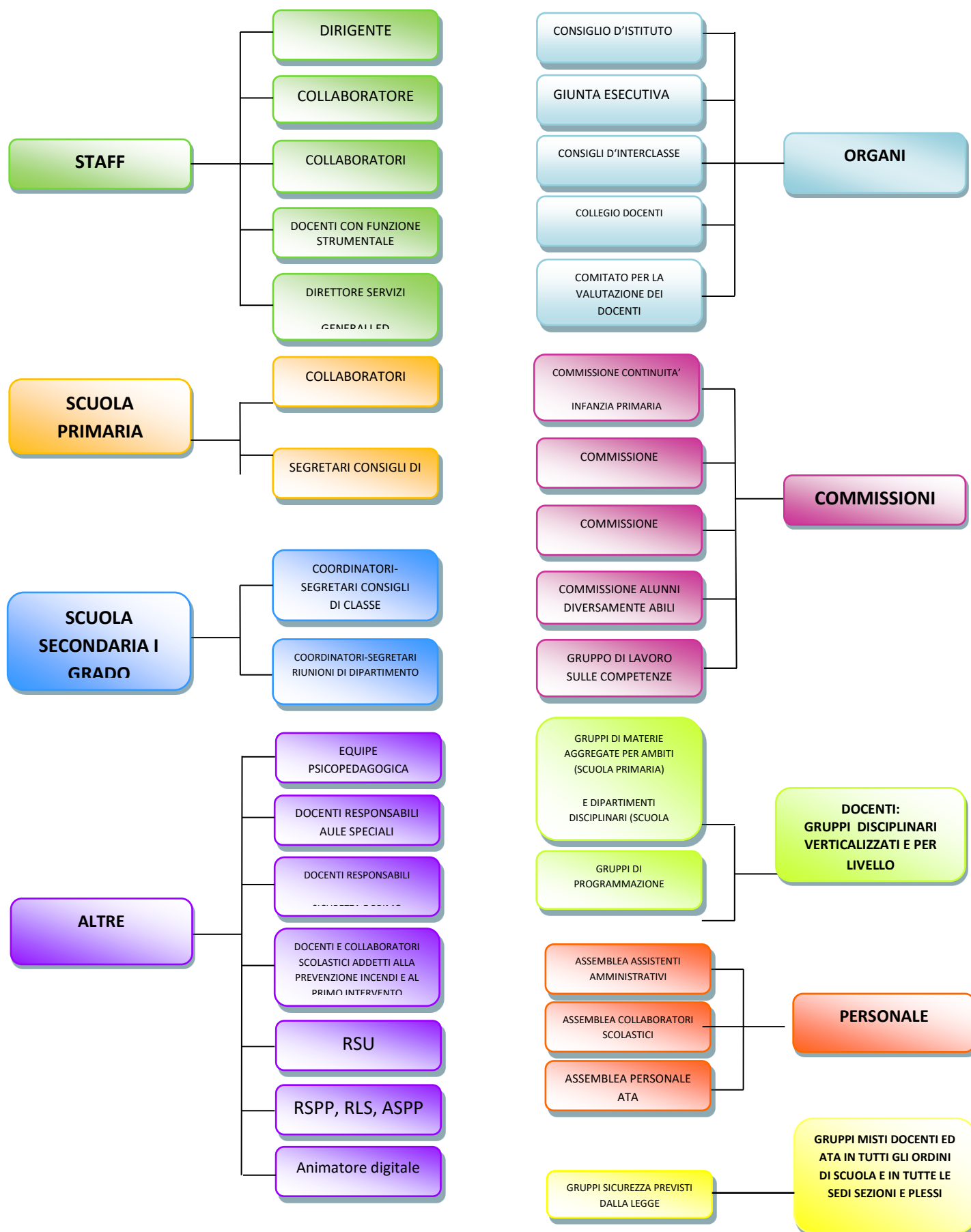
Servizio sportello al pubblico per le informazioni sulle attività della scuola (sia in sede che presso la scuola elementare di Pedrengo), iscrizioni: organizzazione procedura, anagrafe, tenuta dei fascicoli alunni, statistiche, schede nominativi alunni per archivio, esami di stato (predisposizione e compilazione atti attinenti), organici mod. T1, pratiche libri di testo, cedole librerie, ricognizione e tenuta registri dei beni patrimoniali.

ORARI SEGRETERIA

La segreteria è aperta al pubblico nei giorni ed orari seguenti:

da Lunedì a Venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.30 alle ore 15.30; il Sabato dalle ore 11.00 alle ore 13.00. Durante la sospensione delle attività didattiche l'orario di apertura al pubblico è dalle ore 11.00 alle ore 13.00 da Lunedì a Venerdì.

ORGANIGRAMMA DELL'ISTITUTO



CONDIZIONI AMBIENTALI E SICUREZZA

Le condizioni di igiene e di sicurezza della scuola garantiscono una permanenza a scuola confortevole per alunni e personale. Il personale ausiliario si adopera per mantenere la costante igiene dei locali.

La scuola si impegna a sensibilizzare gli Enti Locali al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna (strutture ed impianti tecnologici a norma di legge) ed esterna (servizio di vigilanza della polizia municipale). Il dirigente scolastico e il RSPP sono le figure apicali di sistema in tema di sicurezza. In tutti i plessi dell'Istituto, periodicamente, vengono effettuate esercitazioni relative alle procedure di sicurezza (Piano di Evacuazione). In ogni plesso è stato nominato un insegnante referente per la sicurezza (ASPP); esiste anche un lavoratore designato dal personale come referente per la sicurezza (RLS). Unità di personale appositamente formate compongono le squadre di primo soccorso e dell'antincendio. Per tutto quanto concerne si rimanda alla documentazione, periodicamente aggiornata, sulla sicurezza.

PROCEDURA DEI RECLAMI

I reclami possono essere espressi in forma orale, ma preferibilmente scritta e deve essere chiara l'identità dei proponenti il cui nominativo, su sua richiesta, può essere conosciuto solo dal dirigente scolastico. 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 venuto a conoscenza, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, l'Istituto si impegna ad effettuare una rilevazione mediante questionari, rivolti ai docenti, al personale ATA e ai genitori, nell'ambito di un progetto di autoanalisi di Istituto, secondo i criteri stabiliti nel PtOF e dai competenti organi collegiali. Secondo i recenti dispositivi normativi, l'istituto ha attivato un Rapporto di autovalutazione a partire dall'anno scolastico 2014-2015.

NORMA TRANSITORIA FINALE

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non vengano modificate con delibera del Consiglio di Istituto o per sopravvenute diverse disposizioni normative. Verranno annualmente ed eventualmente aggiornate le schede relative all'organigramma o al tempo-scuola.