



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo "Giulio Bevilacqua"
Via Cardinale Giulio Bevilacqua n° 8
25046 Cazzago San Martino (Bs)
telefono 030 / 72.50.53
C.F. 91014190176; CUU: UF0F4I
e-mail uffici: BSIC82100A@istruzione.it
e-mail certificata: BSIC82100A@pec.istruzione.it
sito web: www.comprendivocazzago.edu.it



L'Istituto Comprensivo ha
conseguito il titolo di
"Scuola Dislessia Amica"

CARTA DEI SERVIZI

**APPROVATA CON DELIBERA N. 2/5
DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 10 NOVEMBRE 2009**

**AGGIORNATA CON DELIBERA N. 2/36
DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 27 DICEMBRE 2019**

**AGGIORNATA CON DELIBERA N. 2/22
DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 19 DICEMBRE 2022**

INDICE

Introduzione
Parte prima - Area didattica
Parte seconda - Servizi amministrativi
Parte terza - Condizioni ambientali della Scuola
Parte quarta - Procedure dei reclami e valutazione del servizio
Parte quinta - Attuazione

INTRODUZIONE

La Carta dei Servizi Scolastici è un documento di rilevanza giuridica, che ogni Istituto è tenuto a redigere e ad adottare in base al D.P.C.M. del 7/06/95. L'organo scolastico che la delibera è il Consiglio d'Istituto, nel quale è rappresentata ogni componente della comunità scolastica, il quale, tuttavia, è tenuto a rispettare il parere vincolante del Collegio dei Docenti per quanto attiene agli aspetti pedagogici e didattici. La Carta dei Servizi è rivolta a tutti gli utenti e ad ogni potenziale interlocutore ed è un documento pluriennale nel quale si predefiniscono e si rendono noti all'esterno:

- I “principi fondamentali” a cui l'Istituzione Scolastica ispira la sua organizzazione educativa e didattica.
- I servizi amministrativi ai quali ogni utente ha diritto di accedere.
- Le condizioni ambientali dei vari plessi dell'istituto.
- Le “procedure di reclamo” attraverso le quali l'utenza può segnalare eventuali disfunzioni.
- Le modalità con le quali l'Istituto verifica e valuta il servizio erogato.

Lo scopo fondamentale della Carta è perciò quello di informare l'utenza in modo trasparente ed efficace circa il servizio offerto e di impegnare ogni componente della scuola al rispetto di norme, principi e obiettivi.

La Carta ha validità pluriennale, ma può essere modificata ogniqualvolta se ne presenti la necessità, al fine di adeguarsi alle mutevoli esigenze dell'Istituto e del territorio. Essa inoltre fa riferimento e pone in armonica relazione tra loro altri documenti fondamentali dell'istituzione scolastica:

- Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
- Regolamento di Istituto.
- Patti Educativi di Corresponsabilità.
- Progettazione educativa e didattica.

Principi fondamentali

Principi ispiratori della Carta dei Servizi sono:

- la dichiarazione Internazionale dei Diritti del Fanciullo;
- gli articoli 3, 21, 30, 33, 34, 117 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- D.P.C.M. del 27 gennaio 1994;
- D.P.C.M. del 7 Giugno 1995;
- la L. 59/97 e al D.P.R. 275/99, a norma del quale l'autonomia della scuola è un valore riconosciuto e tutelato;
- la L. 33/2013 sulla trasparenza amministrativa;
- la direttiva MIUR del 27 dicembre 2012 e alla circolare del 6 marzo 2013 sui Bisogni Educativi Speciali.

UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ

L'uguaglianza è uno dei principi ispiratori dell'Istituto che si impegna a garantirla attraverso: - il rispetto assoluto della dignità di ciascun alunno; - l'attenzione e la valorizzazione delle caratteristiche personali di ogni singolo alunno; - una progettazione educativa e didattica individualizzata e personalizzata; - nel rimuovere ostacoli all'apprendimento scolastico, con particolare attenzione, anche, agli alunni in condizioni di handicap e per gli alunni non italofofoni. L'imparzialità di trattamento è garantita dal rispetto puntuale delle norme vigenti, dalla efficacia delle procedure interne riguardanti l'area didattica e dai regolamenti relativi ai servizi amministrativi.

REGOLARITÀ DEL SERVIZIO

La scuola garantisce la regolarità e la continuità del servizio scolastico e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge ed in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia. In caso di sciopero (ovvero di assemblee sindacali in orario di servizio) di tutto il personale suddetto, si trasmettono alle famiglie degli alunni tutte le informazioni in possesso

dell'Istituto mediante **pubblicazione sul Registro elettronico** di appositi avvisi e/o a mezzo di comunicazioni trascritte dagli alunni sul diario. A riguardo si sottolinea che le comunicazioni del personale circa l'adesione agli scioperi è giuridicamente di natura volontaria. Il Dirigente pertanto può assumere le decisioni organizzative che gli competono per garantire/ridurre/ sospendere il servizio scolastico nei giorni di sciopero solo in base alle volontarie comunicazioni che gli pervengono dal personale docente, amministrativo ed ausiliario. All'Amministrazione Comunale sono da ascrivere gli oneri e le responsabilità riguardanti: -la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici; -la rispondenza e l'eventuale adeguamento degli edifici, delle strutture e degli impianti (termici, idraulici, elettrici ecc.) alle norme riguardanti la tutela della salute e della sicurezza degli utenti e degli operatori; -il servizio per il trasporto degli alunni; -il servizio di refezione scolastica.

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

Sono previste specifiche attività, nel rispetto della normativa vigente, rivolte all'accoglienza degli alunni che accedono alla scuola primaria e secondaria di primo grado e per gli alunni con bisogni educativi speciali. L'Istituto comprensivo di Cazzago attribuisce rilievo fondamentale al rapporto di collaborazione con le famiglie degli alunni fin dal momento del loro primo ingresso nel sistema scolastico. In particolare, l'incontro con i genitori dei nuovi iscritti viene assicurato attraverso riunioni programmate durante il periodo delle iscrizioni, nelle giornate "open day", nonché prima dell'inizio dell'anno scolastico.

DIRITTO DI SCELTA, DIRITTO/DOVERE ALL'ISTRUZIONE E ALLA FREQUENZA SCOLASTICA

L'utente ha diritto di scelta fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico dello stesso tipo nei limiti della capienza di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità. L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte. Nello specifico, fermo restando l'obbligo di attivare le procedure previste dalle Leggi vigenti per le inadempienze più gravi del diritto/dovere di cui si discorre, si provvede a sensibilizzare innanzitutto le famiglie interessate e ricercare, se necessario, la collaborazione di altre istituzioni anche al fine di prevenire ogni forma di dispersione scolastica.

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

Si garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente al fine di garantire la massima semplificazione delle procedure. Istituzioni, personale, genitori, alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della Carta: i loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio. La partecipazione dei genitori alla vita della scuola si realizza sia attraverso gli organismi istituzionali (Consiglio di Istituto, Consigli di Interclasse, Consiglio di Classe), sia in assemblee o in altre forme di incontro su temi di interesse comune. La partecipazione di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata. La Scuola persegue il continuo miglioramento della qualità e dell'efficienza dei servizi.

LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

La programmazione delle attività educative e didattiche assicura la libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'uomo, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità. Ogni docente è impegnato a ricondurre la propria personale attività didattica alle linee programmatiche fissate dal Collegio dei Docenti (e dalle sue articolazioni funzionali) e formalizzate nel PTOF.

Inoltre, valorizzando la formazione del personale, l'Istituto -compatibilmente con le risorse finanziarie che gli vengono assegnate- organizza direttamente corsi d'aggiornamento e favorisce la partecipazione del personale a tutte le iniziative di formazione realizzate a livello provinciale/regionale/nazionale.

PARTE I

AREA DIDATTICA

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Piano dell'Offerta Formativa è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'Istituzione Scolastica. Altri documenti cui la scuola fa riferimento devono collocarsi in sintonia con il P.O.F.. Il D.P.R. 275/1999, aggiornato dall'art. 1 comma 14 della Legge 107 del 13 luglio 2015, è il generatore del P.O.F.; l'art.3 afferma che: il P.O.F. esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa adottata in autonomia dalle scuole; è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studio; riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Ciascuna delle componenti della comunità scolastica deve collaborare fattivamente per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici assumendo responsabilmente il proprio ruolo e impegno in un clima di rispetto e stima reciproci e attenendosi a norme di ordine e convivenza che sono definite nel Regolamento dell'Istituto e nei vari documenti redatti dall'Istituzione Scolastica: P.T.O.F., Patti Educativi di Corresponsabilità.

PATTI EDUCATIVI DI CORRESPONSABILITÀ

La scuola, con la collaborazione della famiglia, intende perseguire le finalità educative e gli obiettivi di apprendimento espressi nel Piano dell'Offerta Formativa, volti alla crescita ed alla valorizzazione del bambino, al rafforzamento della sua identità e della sua autonomia, allo sviluppo della sua capacità di interagire in modo costruttivo con l'ambiente socioculturale circostante.

I Patti Educativi di Corresponsabilità della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado sono vincolanti per tutte le componenti scolastiche: essi infatti contengono richiami a norme elementari di comportamento, fondamentali per il benessere di ogni comunità organizzata ed indispensabili per una serena convivenza di tutti i suoi componenti.

I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli studenti e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica. Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causata dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed infine ad ottenere la riparazione del danno, quando esistente.

In particolare il P.E.C. della Scuola Secondaria di primo grado, basato sull'esperienza e sul buon senso, discende dall'obbligo di adempiere a quanto previsto dall'art. 4, comma 1, del D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, modificato con D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007) e dal disposto della C.M. n. 271 del 2/09/1998.

PROGETTAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

Compito del Collegio dei Docenti è quello di adeguare i programmi di insegnamento stabiliti dal Ministero alle specifiche esigenze del contesto in cui la scuola opera e di favorire il coordinamento tra le varie discipline. In particolare, anche avvalendosi delle sue articolazioni e commissioni, che elaborano proposte, il collegio delibera relativamente alle seguenti questioni:

- Criteri comuni per la valutazione degli alunni.
- Organizzazione di attività opzionali, compresenze, progetti.
- Articolazione dell'anno scolastico in trimestri e quadrimestri.
- Modalità e tempi delle comunicazioni scuola-famiglia.
- Valutazione dell'andamento complessivo dell'attività didattica.
- Proposte per migliorare l'efficacia dell'azione didattica.
- Adozione libri di testo.

L'articolazione del Collegio in Aree disciplinari ha lo scopo di rendere quanto più possibile omogenee, pur nell'ambito della libertà di insegnamento, le proposte didattiche degli insegnanti della stessa disciplina.

I vari Consigli di Classe e le Equipe di Modulo, basandosi sulla situazione di partenza della classe, stendono una programmazione nella quale definiscono gli obiettivi trasversali alla cui realizzazione devono concorrere tutte le discipline e progettano le attività della classe, comprese visite e viaggi d'istruzione. Effettuano inoltre la valutazione periodica e finale dei singoli alunni, anche in relazione agli obiettivi suddetti.

Ogni insegnante elabora poi un proprio piano di lavoro per ciascuna disciplina insegnata, nel quale esplicita questi elementi essenziali: situazione di partenza, obiettivi, contenuti, metodi, strumenti, interventi di recupero, modalità di verifica e valutazione.

PARTE II

SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- trasparenza e accesso ai documenti;
- celerità delle procedure;
- informatizzazione dei servizi di segreteria;
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

Ai fini di un migliore servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati.

STANDARD DELLE PROCEDURE

Iscrizione alle classi prime di scuola primaria e scuola secondaria di primo grado

Come sancito dalla Legge n. 135 del 7 agosto 2012, **le iscrizioni alle prime classi delle scuole di ogni ordine e grado sono effettuate esclusivamente on line** secondo tempi e modalità, definiti dalla Circolare ministeriale annuale, illustrati dal dirigente scolastico nell'ambito delle assemblee di presentazione dell'offerta formativa dell'Istituto.

Trasferimento dell'alunno ad altro Istituto

Il dirigente scolastico, informato dal genitore del trasferimento, rilascia, su richiesta scritta dell'Istituto ricevente, il nulla osta e trasmette al nuovo istituto, che ne inoltra formale richiesta, anche il fascicolo personale dell'alunno.

Trasferimento dell'alunno nel nostro Istituto

Il genitore presente richiesta scritta di iscrizione del proprio figlio indicando tutti i dati necessari, compresi quelli della Scuola di provenienza, compila il modulo d'iscrizione ed effettua la scelta del tempo scuola. Il personale di segreteria, verificata con il d.s. la disponibilità dei posti, richiede il nulla osta alla scuola di provenienza unitamente al fascicolo personale dell'alunno. Ricevuto il nulla osta, l'ammissione alla frequenza è immediata.

Certificati.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico a seguito di domanda scritta contenente i dati anagrafici, la classe frequentata, nonché l'uso al quale è destinato il certificato. È possibile procedere digitalmente alla richiesta, tramite mail oppure tramite Modulistica smart del registro elettronico, e alla consegna dei certificati, tramite mail oppure tramite Bachecca del Registro elettronico.

La certificazione delle competenze nella scuola secondaria viene consegnata a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati.

I documenti di valutazione degli alunni sono trasmessi alle famiglie digitalmente attraverso il Registro di classe elettronico.

Accesso alla documentazione amministrativa

La Legge n.241/1990 (modificata e integrata dalla Legge 15/2005) riconosce l'accesso alla documentazione amministrativa a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. Il "diritto di accesso" è il diritto degli interessati di prendere visione (con facoltà di prendere appunti o trascriverne parti) e di chiedere copia dell'atto. La visione è gratuita; quanto al rilascio di copie, le circolari nn. 278/1992, 163/1993 e 94/1994 hanno fissato il rimborso dei soli costi di riproduzione.

Il procedimento di accesso prende avvio dalla presentazione o ricezione della richiesta scritta e motivata dell'interessato all'Istituzione Scolastica.

Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, che – nel rispetto della normativa sulla trasparenza amministrativa (L. n.241/90 e L. n.15/05), sulla tutela del Trattamento dei dati (D. Lvo 101/2018 che adegua il codice privacy, Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, alle disposizioni contenute nel GDPR privacy Regolamento UE 2016/679D.L.vo n.196/2003), cui si fa riferimento per i dettagli della procedura, e di altre norme relative all'argomento – fornisce una risposta entro i termini fissati dalla Legge.

Ricevimento del pubblico

La Dirigente riceve il pubblico, previo appuntamento telefonico, presso l'ufficio di presidenza.

L'ufficio di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica, è aperto al pubblico secondo gli orari pubblicati sul sito web dell'Istituto Comprensivo.

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico. Il personale alla risposta proferisce il nome dell'istituto e il proprio nome, indicando l'eventuale persona in grado di fornire le informazioni richieste.

INFORMAZIONI ALL'UTENZA

L'istituto si impegna ad assicurare a ciascuna componente della comunità scolastica un'informazione quanto più completa e rapida su questioni di rispettivo interesse, scadenze, iniziative e aspetti complessivi della vita della scuola.

La scuola assicura, tramite sito web, la trasparenza delle informazioni al fine di portare a conoscenza dell'utenza:

- orario settimanale delle lezioni
- organigramma / funzionigramma degli organi collegiali
- organico dei docenti e del personale A.T.A.
- orari di apertura al pubblico degli uffici di segreteria
- orario dei colloqui individuali dei docenti della scuola secondaria
- delibere degli organi collegiali
- Carta dei Servizi
- Regolamento di Istituto
- Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- Patti educativi di corresponsabilità
- Protocollo di accoglienza degli alunni stranieri
- Curricolo verticale

Costantemente viene inoltre aggiornato il **sito web dell'istituto**, che permette di consultare ed eventualmente scaricare tutti i documenti e le informazioni utili per l'utenza.

Sono inoltre resi disponibili negli spazi idonei:

- bacheca sindacale (su richiesta delle OO.SS.)
- bacheca degli organi collegiali
- bacheca degli alunni
- albi d'istituto
- documentazione relativa a corsi di aggiornamento, proposte di progetti, iniziative visite e viaggi (in sala insegnanti in appositi raccoglitori e sul tavolo della portineria).

Su richiesta presso la segreteria si possono consultare ed eventualmente fotocopiare:

Piano triennale dell'offerta formativa.

Programmazione educativo-didattica dei consigli di classe e interclasse.

Programmazione didattica disciplinare dei singoli docenti.

Ai sensi della Legge n. 241 del 02.08.90 e successive disposizioni, tutti gli atti e documenti amministrativi e scolastici, anche interni, relativi alla carriera degli alunni e dei candidati, compresi quelli degli elaborati scritti, degli scrutini e degli esami, sono oggetto del diritto di accesso da parte di chi vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, non necessariamente connesse a ricorsi. Tale diritto si esercita su richiesta scritta, mediante esame e visione degli atti o con rilascio di copie conformi, entro dieci giorni, con spese a carico del richiedente.

L'accoglienza della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di visione degli altri documenti o atti nello stesso indicati o appartenenti al medesimo procedimento, limitatamente alle parti riferite al richiedente.

Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili, attraverso il cartellino di identificazione, gli operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

ADEGUAMENTO ALLA NUOVA NORMATIVA SULLA PRIVACY DEL REGOLAMENTO EUROPEO G.D.P.R. 679/2016

Il Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, in materia di protezione dei dati personali (GDPR) è un'evoluzione rispetto al Codice della Privacy italiano (D.Lgs. 196/2003), che conteneva già molti dei principi che sono ora ricompresi nella normativa europea. Il Regolamento reca alcune rilevanti innovazioni in tema di trattamento di dati personali.

Il D.L.vo 196/2003, in applicazione del Regolamento UE 2016/679, è stato integrato dal D.L.vo 101/2018.

La principale novità del Regolamento è costituita dalla centralità del principio di responsabilizzazione (accountability), previsto dall'art. 5. In forza di questo principio, è rimesso al titolare del trattamento il compito di assicurare, ed essere in grado di comprovare, il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali.

Altre novità riguardano l'informativa per esemplificare i contenuti in forma sintetica e renderli di più immediata comprensione a un numero maggiore di persone. L'informativa conterrà anche i dati di contatto del Data Protection Officer; la base giuridica del trattamento; l'indicazione se sia previsto il trasferimento di dati in Paesi terzi (vale a dire al di fuori dell'Unione europea), e, in caso affermativo attraverso quali strumenti; il periodo di conservazione dei dati o i criteri stabiliti per determinarne la durata; il diritto di presentare reclamo all'Autorità di controllo e, infine, se il trattamento comporti processi decisionali automatizzati e, nel caso, la logica applicata ai processi decisionali e le possibili conseguenze per l'interessato.

Per quanto riguarda il consenso, analogamente a quanto previsto dall'art. 18 del Codice della Privacy, esso non sarà richiesto se il trattamento (di dati non sensibili) sia "necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento" (art. 6, comma 1, lett. e).

La documentazione completa in materia di trattamento dei dati è pubblicata sul sito web dell'Istituto Comprensivo "Giulio Bevilacqua" di Cazzago San Martino nella sezione Privacy (Home Page).

PARTE III

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

La Scuola ed il Comune, per gli ambiti di propria competenza, si impegnano a tenere puliti, accoglienti e sicuri gli ambienti scolastici, per garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e il personale.

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

L'istituto si impegna a sensibilizzare l'Amministrazione comunale e i genitori al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna .

Locali in dotazione ai vari plessi

SCUOLA PRIMARIA

Plesso di Cazzago

aule per le classi istituite nell'anno scolastico di riferimento

1 palestra con annessi spogliatoi e servizi igienici e 1 servizio igienico con doccia

1 ambiente per ambulatorio medico del lavoro

1 bidelleria / aula insegnanti

1 laboratorio di arte/scienze

1 laboratorio di musica

1 laboratorio di informatica

1 ambiente per la mensa

1 aula polifunzionale per attività individuali e/o in piccoli gruppi

1 servizio igienico per operatori della mensa scolastica

1 biblioteca scolastica

1 blocco servizi igienici per maschi

1 blocco servizi igienici per femmine

servizi igienici al piano superiore ala vecchia

3 servizi igienici per alunni disabili

1 ascensore

spazio verde su ogni lato dell'edificio

Plesso di Bornato

aule per le classi istituite nell'anno scolastico di riferimento

1 laboratorio di informatica

3 aule per attività individuali e/o in piccoli gruppi

3 ripostigli

1 palestra con servizi e ripostiglio attrezzi

1 bidelleria

1 aula insegnanti

1 infermeria

1 aula per IRC

1 aula polifunzionale/ laboratorio di musica

servizi igienici su ogni piano

3 servizi attrezzati per alunni disabili

1 ambiente per la mensa con annessi servizi igienici

1 ascensore

1 ampio spazio verde

Plesso di Pedrocca

aule per le classi istituite nell'anno scolastico di riferimento

1 spazio biblioteca

1 laboratorio di informatica

1 palestra

1 bidelleria
servizi igienici su ogni piano
1 servizio per gli alunni disabili
1 ascensore
1 aula per attività individuali e/o in piccoli gruppi
1 spazio verde / cortile

SCUOLA SECONDARIA

aule per le classi istituite nell'anno scolastico di riferimento, di cui una funge anche da mensa
1 aula per attività individuali e/o in piccoli gruppi
1 laboratorio di scienze / biblioteca docenti e alunni
1 laboratorio di informatica
1 aula pianoforte
1 palestra situata all'esterno dell'edificio (con annessi spogliatoi e servizi igienici)
1 locale stamperia con fotocopiatrice e fotoincisore
1 sala docenti
3 stanze destinate alla segreteria
1 ufficio di presidenza
1 bidelleria
servizi igienici per gli alunni e gli insegnanti
1 servizio igienico a piano terra attrezzato per alunni disabili
1 ascensore
1 stanza ascensore
1 locale archivio
1 ampio spazio verde

Piano di evacuazione dell'edificio

Ciascun plesso dell'Istituto Comprensivo è dotato di un piano di evacuazione in caso di calamità.

PARTE IV

PROCEDURE DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

PROCEDURA DEI RECLAMI

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via e-mail e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami verbali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Dirigente scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, entro i termini di Legge, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

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

Annualmente il Dirigente Scolastico formula per il Consiglio di Istituto una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Alla valutazione dei servizi descritti nel presente documento si procede, al termine di ogni anno scolastico, mediante i seguenti strumenti ordinari:

Relazioni finali dei docenti e dei Consigli di Classe.

Relazioni dei responsabili di progetti, laboratori e aule speciali.

Relazioni delle Funzioni Strumentali.

Verbali delle Commissioni e degli organi assembleari .

Discussione nell'ambito dei Collegi Docenti e nel Consiglio d'Istituto, di tutti gli elementi disponibili.

Gli organi dell'istituto possono inoltre decidere di procedere alla valutazione del servizio scolastico mediante questionari rivolti al personale della scuola, ai genitori e agli alunni, concernenti gli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi del servizio.

PARTE V ATTUAZIONE

Le indicazioni contenute nella presente Carta dei Servizi si applicano fino a quando non intervengano in materia disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge. È inoltre facoltà degli organi competenti della Scuola sottoporre la Carta a modifiche che si rendessero necessarie a seguito di mutate esigenze del territorio o della comunità scolastica.

La presente Carta dei Servizi è stata adottata dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10 novembre 2009 con delibera n. 2/5, dopo aver acquisito il parere dei Docenti, vincolante per gli aspetti pedagogico – didattici, espresso nel Collegio del 20 ottobre 2009; è stata aggiornata dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 27 dicembre 2019 con delibera n. 2/36, dopo aver acquisito il parere dei Docenti, vincolante per gli aspetti pedagogico – didattici, espresso nel mese di dicembre 2019; è stata aggiornata dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 19 dicembre 2022 con delibera n. 2/22, dopo aver acquisito il parere dei Docenti, vincolante per gli aspetti pedagogico – didattici, espresso nel mese di dicembre 2022.

Alla Carta viene garantita adeguata pubblicizzazione tramite pubblicazione sul sito web dell'Istituto Comprensivo.