



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIUSEPPE IMPASTATO"

Via Luigi Gastinelli n. 58 - 00132 Roma | C.F.: 97616400582 C.M.: RMIC8CR006

Tel. 0622180417 E-mail PEO: rmic8cr006@istruzione.it PEC: rmic8cr006@pec.istruzione.it

Sito web: www.icgiuseppeimpastato.edu.it



CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

(D.P.C.M. 07 Giugno 2005)

La Carta dei Servizi è un documento, adottato dal Consiglio d'Istituto e allegato al Regolamento d'Istituto, in cui sono descritti modi, criteri e strutture attraverso cui il servizio viene attuato, diritti e doveri, modalità e tempi di partecipazione, procedure di controllo che l'utente ha a sua disposizione. La Carta è lo strumento fondamentale con il quale si attua il principio di trasparenza, con la dichiarazione dei diritti e dei doveri sia del personale, sia degli utenti. L'istituzione scolastica è responsabile della pubblicizzazione e dell'attuazione di quanto scritto. I contenuti e le modalità di intervento sono sottoposti a verifica periodica da parte degli organi collegiali.

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

1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

La Carta dei Servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33, 34 della Costituzione Italiana, che promuove nelle finalità educative e nella operatività quotidiana. Le attività scolastiche condotte nell'Istituto si ispirano ai principi legislativi espressi nelle leggi e nei decreti inerenti l'istruzione.

Tali principi ispiratori sono identificabili in:

1.1 UGUAGLIANZA

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

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, ma anche 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 una più ampia funzione di promozione culturale e sociale.

1.2 ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

Il diritto allo studio è soprattutto diritto ad una buona qualità della vita scolastica ed implica, pertanto, che la scuola si configuri come luogo di benessere, in cui ognuno possa sentirsi a proprio agio in un clima di fiducia e di accoglienza, in grado di rimuovere barriere, agevolare la conoscenza, gli scambi, le interazioni.

L'I.C. Giuseppe Impastato si impegna, in attuazione delle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Istituto e secondo quanto stabilito dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità ed al fine di prevenire fenomeni di dispersione ed abbandono e di promuovere il successo scolastico e formativo. Il diritto allo studio è soprattutto diritto ad una buona qualità della vita scolastica ed implica, pertanto, che la scuola si configuri come luogo di benessere, in cui ognuno possa sentirsi a proprio agio in un clima di fiducia e di accoglienza, in grado di rimuovere barriere, agevolare la conoscenza, gli scambi, le interazioni.

A tal fine il nostro Istituto, nell'ambito del progetto Continuità, organizza attività di accoglienza rivolte agli alunni nuovi iscritti e alle loro famiglie e finalizzate alla reciproca conoscenza e alla familiarizzazione con la nuova struttura scolastica.

La Scuola garantisce il diritto all'istruzione e all'integrazione degli alunni in situazione di svantaggio o con disabilità.

Gli alunni figli di stranieri residenti in Italia, sono iscritti alla classe successiva della scuola dell'obbligo frequentata con esito positivo nel Paese di provenienza o in quella equivalente.

L'Istituto organizza corsi di alfabetizzazione per gli alunni stranieri che non conoscano del tutto o in parte la lingua italiana.

Per questi alunni vengono programmati percorsi di apprendimento diversificati, che garantiscano l'integrazione, favoriscano l'acquisizione delle competenze, nel rispetto della cultura di provenienza.

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

1.3 DIRITTO DI SCELTA, DIRITTO-DOVERE ALL'ISTRUZIONE E FREQUENZA

La famiglia ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche dello stesso tipo, pertanto nella scuola verranno accolti tutti gli alunni nei limiti della capienza obiettiva dell'Istituto. In caso di eccedenza di domande, verranno considerati i criteri

individuati nel regolamento di Istituto e deliberati dagli organi collegiali.

L'obbligo scolastico, il diritto-dovere all'istruzione e la regolarità della frequenza sono assicurati dalla scuola nei termini che derivano dalle vigenti disposizioni di legge, anche in collaborazione con le diverse istituzioni coinvolte.

L'obbligo scolastico, il diritto-dovere all'istruzione e la regolarità della frequenza sono assicurati dalla scuola nei termini che derivano dalle vigenti disposizioni di legge, anche in collaborazione con le diverse istituzioni coinvolte.

La scuola individua ed elabora gli strumenti per favorire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di agevolare il percorso di crescita e di apprendimento di ciascuno, e per promuovere l'armonico sviluppo della personalità degli alunni

1.4 REGOLARITÀ' DEL SERVIZIO

L'Istituto si impegna a fornire tempestive informazioni alle famiglie e ad attivare i servizi minimi richiesti per favorire la continuità del servizio e la sorveglianza, in presenza di scioperi sindacali, assemblee in orario di servizio, ecc..

In relazione alla sorveglianza e alla vigilanza degli alunni, il personale dell'Istituto si impegna ad assicurare:

- puntualità nel servizio
- sorveglianza per la prevenzione degli infortuni durante l'attività didattica e la ricreazione
- vigilanza all'uscita fino ai cancelli delle diverse sedi dell'Istituto.

1.5 TRASPARENZA , PARTECIPAZIONE ,EFFICIENZA

Il Dirigente Scolastico, il personale Docente, il personale Amministrativo, i collaboratori scolastici, i genitori, gli alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

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

I comportamenti di ciascun attore devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio. L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

L'Istituto procederà regolarmente a consultare i genitori e a considerare suggerimenti e proposte da sottoporre all'attenzione degli organi della scuola, nonché alla pubblicizzazione di tutti gli atti scolastici. L'Istituto metterà a disposizione, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto, gli spazi necessari a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, civile, sociale. L'Istituto promuove periodicamente, anche in rete con gli altri Istituti del territorio, incontri con le istituzioni, le associazioni e le organizzazioni più significative del territorio al fine di conoscere le risorse utilizzabili dalla scuola stessa e per progettare e realizzare interventi ed attività in collaborazione.

La scuola si avvale del sito Web dell'Istituto, dell'albo scolastico, del Registro Elettronico, del diario degli alunni con verifica delle firme da parte dei genitori per favorire al massimo la comunicazione e la partecipazione.

Il PTOF, la Carta dei Servizi, il Regolamento di Istituto e i più significativi progetti didattici sono visionabili in appositi spazi, all'albo delle singole sedi ed anche sul sito dell'istituzione scolastica: www.icgiuseppeiampastato.edu.it

Il diritto di accesso alla documentazione scolastica è garantito secondo le norme di cui alla legge 241/90 e del D.P.R. n. 352 del 27.6.92. La relativa documentazione è consultabile e scaricabile nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente del Sito Web.

1.6 PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

Le delibere con rilevanza esterna sono opportunamente pubblicate attraverso l'Albo on line e/o la bacheca del Registro Elettronico.

I verbali degli Organi Collegiali, contenuti in appositi registri numerati, depositati presso la Presidenza, sono a disposizione per la consultazione di chi ne faccia richiesta secondo le procedure previste dalla Legge n.241/90 riguardante la "trasparenza degli atti amministrativi".

Le convocazioni formali degli organi collegiali avvengono con congruo anticipo, tranne che nei casi di straordinaria ed assoluta urgenza, rispetto ai giorni previsti per gli incontri e le assemblee.

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

a) PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Contiene le scelte educative ed organizzative, i criteri di utilizzazione delle risorse, e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica. Viene aggiornato ogni anno e si integra in modo coerente con il Regolamento di Istituto.

Il PTOF viene pubblicato su Scuola in Chiaro ed è consultabile sul sito web della scuola.

b) REGOLAMENTO DI ISTITUTO

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

- Organi collegiali;
 - vigilanza sugli alunni;
 - comportamento degli alunni (Regolamento di disciplina), regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
 - uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
 - conservazione delle strutture e delle dotazioni;
 - organizzazione della scuola e viaggi d'istruzione;
- e tutto quanto concerne la vita della scuola.

Il Regolamento viene pubblicato ed è consultabile sul sito web della scuola.

c) PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ANNUALE

La programmazione didattica annuale, elaborata dagli insegnanti della classe, delinea i percorsi formativi degli alunni, gli aspetti organizzativi, i progetti che si intendono realizzare nel corso dell'anno scolastico, i criteri di valutazione, nel rispetto delle indicazioni evidenziate nel PTOF. La stessa è presentata al consiglio di interclasse e di classe per la verifica e la valutazione dei risultati al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze che emergono in itinere.

La programmazione didattica annuale viene di norma redatta entro la fine del mese di ottobre di ogni anno e viene inserita in una cartella predisposta del Registro Elettronico. Gli interessati possono chiedere ai docenti di prenderne visione.

d) PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' (DPR n. 235 del 21/11/07)

All'inizio di ogni anno scolastico la scuola pone in essere iniziative di accoglienza nell'ambito delle quali si provvede alla presentazione e alla condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano Triennale 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.

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

Il Patto viene pubblicato ed è consultabile sul sito web della scuola; viene condiviso mediante la Bachecca del Registro Elettronico.

1.7 Obbligo scolastico e frequenza

Le attività scolastiche si svolgono nell'arco di 5 giorni, dal lunedì al venerdì con i rientri pomeridiani per le classi a tempo pieno.

La presenza degli alunni alle lezioni viene controllata quotidianamente dai docenti che annotano le assenze sul registro elettronico. In caso di assenze continuate o irregolari, vengono attivati immediatamente i contatti con le famiglie e, dove necessario, si provvede ad informare i Servizi Sociali.

La scuola si impegna a prevenire la dispersione scolastica attraverso un miglior utilizzo delle proprie risorse, anche operando attraverso i progetti per il successo formativo.

La non prosecuzione degli studi e/o il fallimento scolastico costituisce materia di studio della Scuola la quale effettua il monitoraggio di tali fenomeni, allo scopo di definire interventi appropriati per un loro contenimento.

2 - AREA DIDATTICA

2.1 FINALITÀ

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantire l'adeguatezza delle proposte alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

Nel proprio intervento la scuola si avvale della collaborazione delle famiglie, delle istituzioni e della società civile.

Il processo d'insegnamento e di apprendimento è volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile degli allievi.

2.2 AZIONE DIDATTICA

Il Dirigente, all'inizio dell'anno scolastico stabilisce un calendario delle attività annuali (Piano annuale delle attività) da sottoporre all'approvazione degli organi collegiali competenti. Il Collegio dei Docenti si articola in Dipartimenti e individua Funzioni Strumentali per il coordinamento di Commissioni e gruppi di lavoro le cui funzioni sono illustrate nel verbale del Collegio e trascritte nel PTOF. Il Dirigente delega un docente coordinatore dei Team Educativi di SP e dei Consigli di classe della SSIG, nonché dei Dipartimenti disciplinari SSIG.

Nuove commissioni di lavoro sono istituite quando se ne verifichi la necessità e per il tempo necessario.

L'azione didattico-formativa d'Istituto è orientata a consentire il processo di sviluppo della personalità dell'allievo.

L'attività didattica curricolare comune è concordata negli incontri per aree disciplinari per tutte le classi secondo le linee generali previste dal PTOF.

Alle attività didattiche vanno destinati, come da normativa, almeno 33 settimane per anno scolastico.

Nella scelta dei vari strumenti didattici si assumono quelli indicati nel PTOF.

2.3 FORMAZIONE IN SERVIZIO E LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

L'aggiornamento e la formazione del personale si svolgono secondo le norme contrattuali vigenti.

La scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione, compatibilmente con la disponibilità del proprio bilancio.

La libertà di insegnamento si esercita nel rispetto della formazione e della dignità dell'alunno. La libertà di insegnamento del docente si esplica nella scelta di metodologie adeguate ai bisogni formativi e cognitivi degli alunni, nel rispetto ed in coerenza con l'impianto educativo elaborato dal Collegio dei Docenti.

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

3 - SERVIZI AMMINISTRATIVI

3.1 L' Istituto individua i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi, garantendo l'osservanza ed il rispetto :

- celerità delle procedure
- informazione completa e trasparente
- informatizzazione dei servizi di segreteria
- semplificazione delle procedure
- flessibilità dell'orario degli uffici a contatto con il pubblico
- disponibilità e cortesia
- tutela della privacy

L'identificazione del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici è garantita mediante apposito cartellino.

Il personale scolastico, i genitori e tutti i portatori di interessi che siano coinvolti in un rapporto di lavoro e di collaborazione con l'Istituto hanno accesso agli atti secondo le procedure previste dalla legge 241/90 e successive modificazioni. Anche il rilascio della documentazione su copia, al fine di tutelare interessi giuridici, sarà consentito nelle forme previste dalla norma e disciplinate da specifico Regolamento interno pubblicato e consultabile su Amministrazione Trasparente.

I servizi amministrativi sono sospesi nelle giornate in cui è prevista la sospensione dell'attività didattica.

La scuola garantisce il trattamento dei dati personali secondo le norme del Regolamento UE 2016/679. La relativa documentazione è pubblicata e consultabile nella sezione Privacy del Sito Web.

Titolare del trattamento

Istituto Comprensivo "Giuseppe Impastato"

Via Gastinelli, 58

Città: Roma- Provincia: RM - Cap: 00132

CF 97616400582

email: rmic8cr@istruzione.it

PEC: rmic8cr006@pec.istruzione.it

Responsabile della Protezione dei Dati

Euservice srl

via Dante Alighieri, 12 - 00027 Roviano (RM) - P.IVA 08879271008

Email: rpd@euservice.it

PEC: info@pec.euservice.it

Orari di apertura dei plessi.

- Sede centrale: dal lunedì al mercoledì dalle ore 7:30 alle ore 16:30, il giovedì e venerdì dalle ore 7,30 alle ore 17,00 per la Segreteria.
- Sede centrale: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 16,10 orario lezione alunni.
- Plesso Scuola Primaria Corbellini: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 16,00 orario lezione alunni.
- Plesso Scuola Secondaria di Primo Grado Muggia: dalle ore 8,00 alle ore 13,00; il martedì e il mercoledì dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

Apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria (periodo invernale 15/09 – 08/06):

Sede Centrale

Martedì 10.30 - 12.30

Mercoledì 10.30 - 12.30

Giovedì 14.30 - 16.00

Apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria (periodo estivo 09/06 – 14/09):

Sede Centrale

Martedì 10.30 - 12.30

Mercoledì 10.00 - 12.30

Apertura al personale docente degli Uffici di Segreteria periodo invernale 15/09 – 08/06):

Sede Centrale

Martedì 09.00 – 10.30

Martedì 15:00 – 16:30

Mercoledì 10.00 – 12.00

Giovedì 10.00 – 12.00

Apertura al personale docente degli Uffici di Segreteria (periodo estivo 09/06 – 14/09):

Sede Centrale

Martedì 09:00 – 10.30

Mercoledì 10.00 – 12.00

Giovedì 10.00 – 12.00

Il Dirigente scolastico e i suoi collaboratori ricevono su appuntamento.

▪ **Rilascio di certificati, documenti, attestati**

Il rilascio su richiesta scritta e motivata dell'utenza avviene via mail e/o in presenza durante l'orario di apertura dell'ufficio di segreteria al pubblico secondo il tempo richiesto dalla lavorazione della pratica e, comunque, non oltre i 30 giorni previsti dalla normativa vigente.

3.2 MODALITÀ DELL'INFORMAZIONE

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

La scuola si avvale in particolare del sito Web dell'istituto nel quale sono riportate tutte le informazioni inerenti la vita scolastica, che vengono inoltre pubblicate in appositi spazi ben visibili adibiti all'informazione.

In particolare:

- Comunicazioni sindacali
- Inizio e termine delle lezioni
- L'elenco dei libri di testo adottati
- Festività
- Adattamento del calendario (sospensione delle lezioni a seguito delibera del Consiglio d'Istituto)
- Il piano annuale delle attività del personale docente e ATA
- Assegnazione dei docenti alle classi
- Personale incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione (D.Lgs. 626/94, dal T.U.81/2008)
- PTOF
- Patto di corresponsabilità scuola/famiglie/alunni
- Regolamento d'Istituto
- Incontri scuola-famiglia
- Organigramma degli organi collegiali
- I verbali del consiglio d'istituto
- Il Contratto Integrativo d' Istituto
- Codice disciplinare e codice di comportamento relativo al personale scolastico
- Graduatorie relative al personale in servizio a tempo indeterminato ed al personale supplente docente ed ATA
- Polizza assicurazione integrativa

4 - CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

4.1 IGIENE E SICUREZZA

Le condizioni igieniche e di funzionalità dei locali e dei servizi della scuola sono controllate dal personale ausiliario. La vigilanza degli alunni all'interno del complesso scolastico è affidata ai docenti ed al personale ausiliario, secondo le norme e i contratti vigenti. L'Istituto si impegna in particolare a sensibilizzare l'Ente Locale a garantire la sicurezza interna ed esterna.

L'orario di disponibilità e le modalità di utilizzo di spazi e strutture (laboratori, palestra, biblioteca,...) è esposto in ogni ambiente all'inizio dell'anno scolastico e viene aggiornato a cura dei responsabili nominati dal Dirigente.

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro responsabile, cura l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione, coadiuvata dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), nominato dall'assemblea dei lavoratori. Affida inoltre l'incarico di Responsabile del Servizio RSPP- con funzione tecnica di consulenza, assistenza e redazione del Documento di Valutazione dei Rischi – ad un consulente tecnico esterno secondo le procedure previste dalla normativa vigente.

Sono previste nel corso dell'anno prove di evacuazione coordinate dal responsabile per la sicurezza (RSPP). In tutti i plessi sarà curata l'affissione in ogni classe e nei corridoi del Piano di evacuazione in caso di calamità.

La scuola s'impegna inoltre a sensibilizzare le istituzioni interessate e i genitori al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna (quest'ultima, nell'ambito delle pertinenze scolastiche).

5- VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio viene effettuata una rilevazione mediante questionari rivolti ai genitori e al personale. I questionari vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio e consentono di formulare proposte. Il dirigente scolastico presenta periodicamente al consiglio di istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa, al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica.

6 – RECLAMI

Nel clima di collaborazione che caratterizza la vita della scuola, le proposte, i reclami, il monitoraggio e la valutazione del servizio sono concepiti come strumenti per il miglioramento del servizio stesso; in tale prospettiva i momenti della partecipazione e della valutazione sono considerati interdipendenti e legati tra loro, poiché vedono coinvolti tutti i soggetti (personale interno, famiglie).

I genitori, sia personalmente che tramite i rispettivi rappresentanti, possono formulare pareri e presentare proposte.

In presenza di disservizi, di atti o comportamenti che appaiono in contrasto con i contenuti della presente Carta dei servizi scolastici d'Istituto, i reclami possono essere espressi sia in forma scritta che orale o telefonica, purché sia sempre dichiarata la generalità del proponente.

Il Dirigente scolastico, valutati i motivi e la fondatezza del reclamo, risponderà tempestivamente e, comunque, entro cinque giorni, attivandosi in primo luogo a rimuovere le cause del reclamo e/o coinvolgendo chi di competenza (docente, non docente, genitore ecc.)

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

I reclami, relativi alle sanzioni disciplinari degli studenti, possono essere rivolti anche all' "Organo di garanzia" dell'Istituto.

7 -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. La presente carta dei servizi è stata approvata dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 118 nella seduta del 02 Dicembre 2021 e pubblicizzata nei modi indicati ai paragrafi precedenti anche sul sito istituzionale della scuola.

Essa è soggetta, comunque, ad eventuali revisioni e ad aggiornamenti annuali su proposta di chiunque ne abbia interesse all'interno della comunità scolastica e sulla base delle indicazioni degli Organi Collegiali.