



CARTA DEI SERVIZI



Scuola primaria
"A. Zadra" RIONE DEGASPERI

Scuola primaria
"G. Fedrigoni" VARONE

Scuola secondaria di primo grado
SCIPIO SIGHELE

Scuola primaria
"O. Lucchi" TENNO

"Per crescere un bambino ci vuole un intero villaggio"

(Proverbio africano)

CHE COS'È LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi della scuola è un patto tra l'istituzione scolastica e le famiglie degli alunni che definisce gli impegni che la scuola si assume per i ragazzi e i diritti e le responsabilità che essa chiede di condividere. La carta informa inoltre sugli standard dei servizi offerti, sulle modalità di svolgimento delle attività.

Lo scopo di questo documento è garantire l'informazione adeguata affinché ogni famiglia possa seguire consapevolmente l'esperienza scolastica del proprio figlio: essa costituisce un importante strumento di trasparenza ed informazione, sintetica ma completa, per orientare le famiglie nelle attività e nei servizi offerti.

I PRINCIPI FONDAMENTALI

La carta dei servizi dell'Istituto Comprensivo ha come fonte di ispirazione fondamentale gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione italiana.

UGUAGLIANZA

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

IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

I soggetti del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

L'Istituto Comprensivo, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia. In particolare la scuola si impegna a assicurare un'ampia e tempestiva informazione alle famiglie sulle modalità e sui tempi dell'agitazione ed i servizi minimi essenziali di custodia e vigilanza degli alunni.

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

L'Istituto Comprensivo si impegna 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.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli alunni stranieri e a quelli con bisogni educativi speciali.

Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

INTEGRAZIONE E INCLUSIONE DEGLI STUDENTI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Per la realizzazione di interventi, laboratori e progetti didattici attivati per il superamento del disagio a scuola l'Istituto fa riferimento al "Regolamento per favorire l'integrazione e l'inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali" il quale prevede quanto segue:

Destinatari degli interventi sono gli studenti frequentanti che:

- a) si trovano in situazione di disabilità certificata, ai sensi della legge n. 104 del 1992
- b) presentano un DSA accertato da un neuropsichiatra o da uno psicologo esperto dell'età evolutiva
- c) presentano situazioni di svantaggio determinate da particolari condizioni sociali o ambientali e difficoltà di apprendimento tali da compromettere in modo significativo la frequenza e il positivo svolgimento del percorso di istruzione e formazione.

DEFINIZIONE DEGLI INTERVENTI DI INTEGRAZIONE E DI INCLUSIONE A LIVELLO DELLA CLASSE

Per promuovere l'integrazione e l'inclusione degli studenti con BES nell'ambito dell'attività della classe, il consiglio di classe, tenendo conto in particolare dei PEI e PEP redatti per gli studenti con BES, predispone un documento, da trasmettere al dirigente dell'istituzione scolastica e formativa, contenente:

- a) le tipologie di BES presenti nella classe;
- b) il tempo scuola della classe e l'eventuale variazione dello stesso per gli studenti con disabilità certificata;
- c) le misure dispensative o compensative proposte
- d) la proposta di utilizzo delle risorse umane e strumentali a disposizione nell'ambito della classe o dell'istituto.

All'attuazione delle misure e degli interventi previsti nei PDF, nei PEI e nei PEP, approvati dal consiglio di classe, provvedono tutti i docenti della classe insieme al docente referente.

DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO 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 provinciali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).

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, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

L'Istituto Comprensivo, i suoi operatori, i genitori e gli alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

L'istituto si impegna a favorire le attività extra scolastiche che realizzino la sua funzione come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

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

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 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.

Il progetto della scuola è integrato da attività svolte in collaborazione con gli Enti Locali e con le associazioni, a vario titolo operanti sul territorio.

LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO, AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

La programmazione garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità e assicura la libertà di insegnamento dei docenti nel rispetto del diritto ***all'apprendimento e all'educazione da parte degli studenti, dei*** piani di studio provinciali e dei curricula d'Istituto, dello Statuto e del Progetto d'istituto.

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.

I DOCUMENTI

La scuola elabora i seguenti documenti atti a definire e comunicare all'interno e all'esterno dell'istituzione le proprie scelte progettuali, le caratteristiche organizzative e le regole adottate:

LO STATUTO

Lo statuto costituisce il documento fondamentale dell'istituzione ed è adottato dal Consiglio dell'Istituzione. Esso stabilisce:

- le finalità e i criteri di organizzazione dell'istituzione

- le funzioni, la composizione e le modalità di nomina degli organi collegiali,
- i contenuti vincolanti e le modalità di approvazione dei documenti di programmazione ed organizzazione dell'istituzione
- le modalità di formazione e di approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria
- la partecipazione degli studenti e dei genitori alle attività della classe e dell'istituzione
- le forme di collaborazione con le comunità e i comuni del il territorio, la partecipazione a progetti e iniziative in ambito provinciale, nazionale e internazionale, l'adesione o la promozione di reti tra istituzioni scolastiche

PROGETTO DI ISTITUTO

E' il documento che esplicita l'identità culturale e progettuale dell'istituzione e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale e facendo riferimento alle iniziative individuate o da individuare in collaborazione con le istituzioni e gli altri soggetti del territorio.

Esso è adottato dal Consiglio dell'Istituzione ed è elaborato con la partecipazione e il coinvolgimento di tutte le componenti della comunità scolastica, secondo principi di leale collaborazione e partecipazione e in coerenza con gli indirizzi generali e programmatici del governo provinciale.

I suoi contenuti sono definiti dall'art. 13 dello Statuto dell'Istituzione.

I CURRICOLI

Il Collegio dei Docenti dell'Istituto Comprensivo definisce i curricoli adeguando i piani di studio provinciali alle scelte educative definite dal Progetto d'istituto.

Gli elementi caratterizzanti i curricoli sono:

- gli obiettivi di apprendimento che indicano i livelli essenziali di prestazione che la scuola deve garantire
- i contenuti e le conoscenze che costituiscono il tessuto organico di ciascuna struttura disciplinare
- le attività messe in atto per acquisire competenze che sono la capacità di orientarsi ed accrescere determinate conoscenze
- le verifiche che permettono di testare l'acquisizione delle conoscenze e delle abilità e di modificare, anche in itinere, il percorso didattico

IL REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE

E' il documento, approvato dal Consiglio dell'Istituzione, che disciplina gli aspetti organizzativi riguardanti il funzionamento dell'istituzione e dei relativi organi. Il suo contenuto è definito dall'art. 15 dello Statuto dell'istituzione.

IL REGOLAMENTO SUI DIRITTI, DOVERI E MANCANZE DISCIPLINARI DEGLI STUDENTI

E' il documento, approvato dal Consiglio dell'istituzione, con il quale vengono disciplinati i diritti e i doveri degli studenti, nonché i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, le relative sanzioni, e gli organi competenti ad irrogarle. I suoi contenuti sono definiti dagli artt. 16 e 17 dello Statuto dell'istituzione.

IL REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

E' il documento adottato dal Collegio dei Docenti ai sensi dell'art. 8 dello Statuto dell'istituzione, nel quale vengono definite le modalità per il funzionamento dell'organo. Esso definisce le competenze del Collegio, ne disciplina le modalità di convocazione, le attribuzioni di presidenza, la formulazione dell'ordine del giorno. Stabilisce inoltre criteri per la validità, la durata e la verbalizzazione delle sedute, nonché le modalità di espressione di voto.

IL REGOLAMENTO DELLA CONSULTA DEI GENITORI

E' il documento che disciplina ai sensi dell'art. 12 dello Statuto dell'Istituzione il funzionamento della consulta dei genitori. Esso ne stabilisce finalità e funzioni, componenti e nomine, modalità di convocazione e riunione.

I PROMEMORIA

L'Istituto Comprensivo predispose il Promemoria per i genitori, quale documento di sintesi per informare l'utenza sulle scelte organizzative dell'istituzione, e sui principali contenuti del Regolamento interno. Il Promemoria viene consegnato alle famiglie ad inizio anno scolastico.

L'Istituto Comprensivo elabora inoltre il Promemoria per i docenti, quale compendio delle scelte organizzative dell'istituzione e sintesi della normativa che regola, competenze, funzioni degli organi collegiali e diritti e responsabilità del singolo docente.

AREA DIDATTICA

L'Istituto Comprensivo, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle proprie attività educative e didattiche e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze formative degli alunni.

CONTINUITÀ EDUCATIVA E ORIENTAMENTO

L'Istituto Comprensivo 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

LIBRI DI TESTO E STRUMENTAZIONE DIDATTICHE

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche l'Istituto Comprensivo assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.

I testi per la scuola secondaria di primo grado vengono forniti in comodato gratuito, con la possibilità di riscatto su richiesta specifica.

Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti adottano soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana, in modo da evitare, nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici da trasportare.

STRUMENTI DI DOCUMENTAZIONE DIDATTICA

La documentazione didattica si fonda su due strumenti: il registro di classe, l'agenda della programmazione didattica (per la primaria), il registro della programmazione di classe (per la secondaria) e il registro elettronico personale,

La funzione del registro di classe è quella di annotare il programma scolastico svolto dai docenti in ogni singola giornata, le assenze e le giustificazioni, eventuali annotazioni relative anche ai compiti assegnati o provvedimenti disciplinari.

Il registro elettronico personale ha lo scopo di documentare l'andamento degli apprendimenti e dei processi educativi, in modo che si possa ricostruire sinteticamente il percorso di apprendimento di ogni allievo in relazione alle singole discipline del curriculum. I diversi tipi di dati che vi sono registrati costituiscono la base informativa per la strutturazione dei giudizi da esprimere nel documento di valutazione.

L'agenda della programmazione e il registro della programmazione di classe documentano sul piano educativo, didattico ed organizzativo l'attività delle classi. Sono frutto dell'elaborazione collegiale di tutti gli insegnanti che partecipano alla pianificazione didattica della classe e riportano la programmazione educativa del consiglio, i piani di attività e degli interventi individuali, gli orari delle attività, le valutazioni quadrimestrali degli alunni e le verbalizzazioni dei consigli di classe, degli incontri con i genitori e con gli specialisti del servizio di neuropsichiatria infantile.

COMPITI DA SVOLGERE A CASA

I compiti scritti e lo studio a casa hanno la funzione di consolidare conoscenze e abilità già utilizzate in classe con i docenti, e di far sì che gli alunni integrino, approfondiscano o rielaborino autonomamente le proposte didattiche. Le consegne date agli alunni devono essere chiare e accompagnate dalla consapevolezza da parte dei docenti che il compito possa essere svolto in autonomia dagli alunni. I docenti si impegnano inoltre ad operare in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio per gli alunni.

Nel rispetto degli obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e della programmazione educativo-didattica, la scuola tende ad assicurare ai bambini, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco o alle attività extra-scolastiche.

PROGRAMMAZIONE DIDATTICO-EDUCATIVA

La programmazione didattico-educativa è parte integrante del Progetto d'Istituto. Essa è formulata sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio Docenti, nel rispetto degli obiettivi di apprendimento, dei contenuti e conoscenze disciplinari, delle attività previste dai Curricoli condivisi.

Essa viene elaborata a livello di:

- dipartimenti disciplinari, che hanno il compito di definire l'articolazione didattica della disciplina, di verificare ed aggiornare i curricoli e di confrontare e valorizzare le diverse proposte didattiche in ordine alla disciplina
- consigli di classe, che definiscono il piano delle attività curricolari ed extracurricolari della classe, tenendo conto del progetto d'istituto.
- singolo docente, che redige il piano di lavoro annuale relativamente alle proprie discipline di insegnamento.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

L'Istituto Comprensivo persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori e di stringere con loro relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli allo scopo di supportarsi vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

A tal fine l'Istituto ha redatto un Patto educativo di corresponsabilità, previsto dal D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235, con cui le famiglie si assumono l'impegno di rispondere direttamente dell'operato dei propri figli, nell'ambito di una definizione più dettagliata e condivisa dei diritti e dei doveri verso la Scuola.

La sottoscrizione del Patto implica il rispetto dei documenti fondamentali dell'Istituto (Progetto di istituto, Regolamento di Istituto e Regolamento di disciplina).

Esso prevede che la scuola si impegni a:

- creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione;
- realizzare i curricoli e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Progetto di Istituto, tutelando il diritto ad apprendere;
- procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati;
- comunicare costantemente con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta;
- prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, così da ricercare ogni possibile sinergia con le famiglie.

La famiglia si impegna a:

- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa ;
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia (circolari cartacee o su web);

Carta dei servizi

- partecipare alle riunioni previste, in particolare quelle dell'inizio dell'anno, nel corso delle quali vengono illustrati il Progetto di Istituto, il Regolamento della scuola, le attività che saranno svolte nell'anno;
- verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che il figlio segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa;
- intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero e il risarcimento del danno.

Lo studente si impegna a considerare i seguenti indicatori di condotta, responsabilizzandosi in tal senso:

RISPETTO: di persone, di leggi, di regole, di consegne, di impegni, di strutture, di orari;

CORRETTEZZA: di comportamento e di linguaggio;

ATTENZIONE: ai compagni e alle proposte educative dei docenti;

LEALTÀ: nei rapporti, nelle verifiche, nelle prestazioni;

DISPONIBILITÀ: a migliorare, a partecipare, a collaborare.

AREA AMMINISTRATIVA

FATTORI DI QUALITÀ DEI SERVIZI

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

- celerità delle procedure
- trasparenza
- informatizzazione dei servizi di segreteria
- riduzione dei tempi di attesa agli sportelli
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico

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

ORARI DEGLI UFFICI

L'ufficio di segreteria assicura per il pubblico il servizio al mattino dalle ore 8.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì. L'ufficio è inoltre aperto nei pomeriggi del lunedì, martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 14.30 alle 17.00.

In periodo estivo l'ufficio di segreteria è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 13.00.

Il dirigente scolastico riceve il pubblico normalmente nella fascia oraria antimeridiana, preferibilmente su appuntamento.

STANDARD SPECIFICI DELLE PROCEDURE

La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata "a vista" nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.

Carta dei servizi

Le procedure relative alle iscrizioni vengono effettuate dalla segreteria all'atto della consegna della domanda.

Il rilascio di certificati è effettuato nell'orario di apertura al pubblico della segreteria, previa domanda scritta contenente i dati anagrafici, la classe frequentata, nonché l'uso a cui il certificato è destinato:

- entro due giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda per certificazioni di iscrizione e frequenza
- entro cinque giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda per certificazioni con votazione e giudizi
- i diplomi originali, entro cinque giorni lavorativi dall'arrivo degli stampati dello Stato tramite la PAT

Gli attestati ed i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati dopo la pubblicazione dei risultati finali.

Le schede di valutazione degli alunni sono consegnate dai docenti della classe entro una settimana dal termine delle operazioni generali di scrutinio; a fine anno, dopo la data prevista per la consegna da parte dei docenti, le schede di valutazione verranno distribuite in segreteria dal personale addetto;

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste. L'utente è tenuto a dichiarare le generalità e la natura dell'informazione richiesta. La telefonata sarà smistata all'ufficio competente.

Il funzionario amministrativo garantirà la formazione di distinte raccolte, parallele a quelle degli originali, dei seguenti provvedimenti per la pubblica consultazione o il rilascio in copia entro 48 ore dalla richiesta:

- testo aggiornato dello statuto, della carta dei servizi, del progetto di istituto, del regolamento interno, del regolamento della consulta dei genitori, del regolamento per la disciplina dei diritti e doveri degli studenti, il piano delle attività annuali e dei docenti
- testi dei piani didattici annuali dei consigli di classe
- copia delle deliberazioni del consiglio dell'istituzione
- copia dei verbali del collegio dei docenti
- copia dei verbali della consulta dei genitori

L'Istituto predispone una mappa dell'organizzazione con indicazione delle modalità di esecuzione delle procedure amministrative, delle figure ad esse preposte.

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Qualsiasi comunicazione ai genitori viene effettuata per iscritto (a seconda dei casi attraverso il libretto personale degli alunni o attraverso comunicazioni del dirigente scolastico). I docenti verificano la presa visione delle medesime.

In apposito spazio nell'atrio sono esposti i documenti di cui è normativamente prescritta l'affissione, ed in particolare:

- Carta dei Servizi e Regolamento di Istituto
- orario di lavoro e di ricevimento del personale docente
- organico del personale docente e non docente

Sono resi disponibili appositi spazi per:

- bacheca sindacale
- bacheca del personale ATA
- bacheca del personale docente
- bacheca dei genitori

Presso l'ingresso e presso gli Uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

L'Istituto Comprensivo predispone uno spazio web dove vengono pubblicati in modo permanente una copia dello statuto, del progetto di istituto, del regolamento interno, del regolamento per la disciplina dei diritti e doveri degli studenti, del regolamento della consulta dei genitori, della carta dei servizi. Verranno inoltre pubblicati l'organigramma dell'istituto, gli atti del Consiglio dell'Istituzione, del collegio dei docenti e i servizi realizzati da soggetti esterni per l'Istituto

IGIENE, SICUREZZA E PRIVACY

L'Istituto Comprensivo si impegna e si attiva affinché l'ambiente scolastico si presenti pulito, accogliente, sicuro e le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi garantiscano una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale. A tal fine si impegna a sensibilizzare l'Amministrazione Comunale, proprietaria degli edifici, per garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna con interventi pronti, solleciti ed efficaci.

Per adempiere alle osservanze previste dalla legislazione vigente l'Istituto si è dotato della documentazione prevista (Documento di Valutazione dei rischi, Piano di evacuazione degli edifici) e delle figure istituzionali atte a garantire la sicurezza degli edifici scolastici, il pronto intervento in caso di incendio ed il primo soccorso in caso di infortunio. La scuola si impegna inoltre ad inserire nella programmazione ordinaria tutte le attività attinenti alle esercitazioni pratiche per casi di emergenza o all'approfondimento teorico dei fattori di rischio per gli alunni.

PRIVACY

INCARICO

Ai sensi dell'articolo 30 del codice in materia di protezione dei dati personali d.lgs. 30/6/2003 n° 196, ogni soggetto operante presso il nostro Istituto deve essere incaricato al trattamento dei dati personali strettamente necessari per l'espletamento della propria mansione. L'incarico viene definito mediante un profilo di autorizzazione che, per classe di appartenenza stabilisce il tipo di dati che possono essere trattati, le operazioni eseguibili, gli strumenti utilizzabili da parte di ciascun soggetto.

DOCENTI E ASSISTENTI EDUCATORI		
TIPI DI DATI	STRUMENTI UTILIZZATI	OPERAZIONE DI TRATTAMENTO CONSENTITE
Dati comuni/Dati	Cartaceo/Strumenti elettronici/Strumenti	Raccolta /Registrazione/Organizzazione/Conservazione/Consultazione/

Carta dei servizi

sensibili/ Dati giudiziari	audiovisivi	Elaborazione /Utilizzo
----------------------------------	-------------	------------------------

PERSONALE AMMINISTRATIVO		
TIPI DI DATI	STRUMENTI UTILIZZATI	OPERAZIONE DI TRATTAMENTO CONSENTITE
Dati comuni/Dati sensibili/ Dati giudiziari	Cartaceo/Strumenti elettronici/Strumenti audiovisivi/ Autorizzazione accesso archivi dati	Raccolta /Registrazione/Organizzazione/Conservazione/Consultazione/Elaborazione /Utilizzo/Modificazione/Blocco/Operazioni diverse quali selezione,estrazione,raffronto,interconnessione/Comunicazione /Diffusione/Cancel-lazione e distruzione al termine degli obblighi di legge e/o su richiesta dell'interessato

TECNICO INFORMATICO		
TIPI DI DATI	STRUMENTI UTILIZZATI	OPERAZIONE DI TRATTAMENTO CONSENTITE
Dati comuni	Cartaceo/Strumenti elettronici/Strumenti audiovisivi/	Raccolta /Registrazione/Organizzazione/Conservazione/Consultazione/Elaborazione /Utilizzo/Modificazione/Blocco/Operazioni diverse quali selezione,estrazione,raffronto,interconnessione

COLLABORATORI SCOLASTICI		
TIPI DI DATI	STRUMENTI UTILIZZATI	OPERAZIONE DI TRATTAMENTO CONSENTITE
Dati comuni	Cartaceo/Strumenti elettronici	Raccolta

COLLABORATORI ESTERNI		
TIPI DI DATI	STRUMENTI UTILIZZATI	OPERAZIONE DI TRATTAMENTO CONSENTITE
Dati comuni/Dati sensibili	Cartaceo	Raccolta /Registrazione/Organizzazione/Conservazione/Consultazione/Elaborazione /Utilizzo

INFORMATIVA

Ai sensi del codice in materia di protezione dei dati personali d.lgs. 30/6/2003 n° 196, i genitori degli alunni, i dipendenti e i collaboratori esterni, vengono informati, rispetto alle finalità del trattamento dei dati da loro forniti all'Istituto tramite l'informativa.

RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

PROCEDURE DI RECLAMO

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

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati. Il Dirigente Scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre 15 giorni, 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 formula per il Consiglio dell'Istituzione una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori e al personale.

I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi del servizio, prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

I questionari ai genitori sono mirati a rilevare il grado di partecipazione delle famiglie alla vita della scuola e il livello di soddisfazione rispetto all'attività scolastica.

Alla fine di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico relazione al Consiglio di Istituto in merito all'attività formativa della scuola e alla qualità del servizio offerto.

ATTUAZIONE

La presente Carta dei Servizi, prima dell'approvazione definitiva del Consiglio dell'Istituzione verrà sottoposta alla consultazione per l'eventuale proposta di emendamenti, ai Docenti e ai Rappresentanti dei genitori.

Le varie componenti scolastiche possono proporre emendamenti soppressivi o integrativi.

Il Consiglio dell'Istituzione, in presenza di proposte di emendamenti, è tenuto a valutarle nella riunione successiva accogliendole o respingendole con articolata motivazione

Tutte le norme contenute nel testo definitivo della presente Carta dei Servizi sono vincolanti per operatori e utenti fino a nuove disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge o in successivi provvedimenti del Consiglio dell'Istituzione.