

CARTA DEI SERVIZI

Parte I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Considerata la complessità e la differenziazione socioculturale degli utenti dell'Istituto Comprensivo "I. Nievo", nell'assumere come fonte fondamentale di ispirazione gli articoli 3,33, 34 della Costituzione Italiana, l'erogazione di questo servizio si uniforma ai seguenti principi: eguaglianza, imparzialità, accoglienza e integrazione, partecipazione, efficienza, trasparenza.

La "Carta dei servizi" dell'Istituto Comprensivo "I. Nievo" ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3, 30, 33 e 34 della Costituzione italiana. Tutte le nostre scuole operano nel rispetto di detti articoli e principi:

1 – EGUAGLIANZA

1.1 Nell'intento di attuare il principio democratico dell'eguaglianza delle opportunità, assumendo la "differenza" culturale – etnica e fisica come "valore", nessuna discriminazione può essere compiuta, nell'erogazione del servizio scolastico per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, religione, lingua, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e sociali.

1.2 A questo fine le prestazioni, gli indirizzi metodologici e le strategie didattiche–educative da attivare nell'insegnamento si sviluppano sulla linea della "differenziazione" proporzionalmente cioè, ai personali tempi-stili di apprendimento degli alunni, tenuto conto delle condizioni e della cultura di appartenenza del singolo, per consentire a tutti di impadronirsi degli strumenti culturali che facilitino la piena partecipazione alla vita sociale.

1.3 Nell'erogare il servizio scolastico le scuole dell'Istituto Comprensivo non attuano alcuna discriminazione in quanto a sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche.

2 – IMPARZIALITA', REGOLARITA' E CONTINUITA'

2.1 Tutti i soggetti che operano nella scuola e gli Organi Collegiali ispirano i propri comportamenti, le proprie proposte, le proprie decisioni a criteri di obiettività, giustizia, imparzialità e coerenza.

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

2.3 Le scuole dell'Istituto, attraverso tutte le loro componenti e con l'impegno delle istituzioni ad esse collegate, garantiscono la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia; in situazione di conflitto sindacale, curano l'informazione preventiva ai genitori circa l'erogazione del servizio che sono in grado di garantire (mensa e trasporto esclusi in quanto di competenza dei Comuni).

3 - ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

3.1 La scuola si impegna ad attivare una progettualità collaborativa con la famiglia, garantendo a questa ampi spazi di dialogo e scambi propositivi tra tutti gli operatori del servizio e i genitori, per una corretta informazione e divulgazione delle attività didattico-educative.

3.2 Particolare impegno è profuso dalla scuola nel favorire preventivamente incontri formativi, esplicativi e conoscitivi con i genitori nella fase di ingresso alle classi iniziali, per l'approfondimento delle tematiche organizzative e didattiche.

3.3 Per quanto concerne il principio della **continuità educativa** scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado, attiva strategie di raccordo didattico-metodologico-organizzativo mirato a favorire la continuità del risultato culturale dell'alunno nel passaggio da un livello di scuola all'altro.

3.4 Particolare impegno viene profuso dalla scuola, nella soluzione di problematiche relative all'inserimento di alunni diversamente abili ed appartenenti ad altre etnie. Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti dell'alunno.

3.5 Le scuole dell'Istituto Comprensivo favoriscono l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi con particolare riguardo alla fase d'ingresso alle classi iniziali. Particolare e specifico impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli alunni stranieri, ai bambini colpiti da gravi patologie, a quelli diversamente abili e allo svantaggio socioculturale (BES – Bisogni Educativi Speciali).

L'ISTITUZIONE SCOLASTICA:

- opera, fin dall'inizio dell'anno, per garantire a tutta l'utenza il rispetto dell'orario deliberato dal Consiglio di Istituto.
 - Organizza per i genitori tutti, e prioritariamente per quelli dei bambini iscritti alla prima classe, un incontro iniziale con i docenti allo scopo di fornire informazioni circa l'organizzazione pratica dell'attività didattica (orari, spazi, attrezzature ...) e le relative linee metodologiche generali.
 - Garantisce la formazione delle sezioni / classi prime nel rispetto del criterio dell'equiterogeneità sulla base di: osservazioni comportamentali, abilità e conoscenze e competenze indicate dalle scuole di provenienza (Infanzia e Primaria).
 - Appronta, per gli alunni diversamente abili, una specifica programmazione avvalendosi della collaborazione dell'equipe medico-psicopedagogica , operante sul territorio, e di insegnanti di sostegno.
 - Redige, per i casi di svantaggio e di recupero percorsi individualizzati e/o personalizzati.
- a) L'Istituzione scolastica che garantisce, nello svolgimento dell'attività dei propri operatori, il pieno rispetto dei diritti dello studente, richiede altresì a quest'ultimo l'osservanza di alcune fondamentali norme la cui trasgressione inficerebbe il raggiungimento degli obiettivi formativi che la scuola si propone.

Al diritto dello studente di trascorrere il tempo-scuola in un ambiente sano, pulito e sicuro deve corrispondere il dovere di utilizzare correttamente le attrezzature, i materiali e gli spazi della scuola nel rispetto della proprietà comune e dei diritti degli altri.

Al diritto di usufruire in pieno del tempo scolastico e delle opportunità educative che in esso sono organizzate deve corrispondere una frequenza regolare delle lezioni nonché un'esecuzione puntuale dei compiti assegnati.

Al diritto di essere trattato e valutato in maniera imparziale deve corrispondere un comportamento corretto e rispettoso del regolamento della scuola che si ispira a principi di non discriminazione.

A tale proposito si ricorda il dovere da parte di tutta l'utenza di: giustificare le assenze; di accedere ai locali della scuola senza essere accompagnati dai genitori; di avvertire preventivamente gli insegnanti nel caso di interruzione della frequenza scolastica per motivi differenti dalla malattia.

b) Gli insegnanti delle scuole dell'Istituto Comprensivo per meglio operare nel rispetto degli interessi dei propri alunni

- coinvolgono gli alunni in conversazioni e discussioni collegiali;

- attuano una proficua collaborazione scuola-famiglia e danno spazio alle proposte formative e educative dei genitori (nelle assemblee di classe) e dei loro rappresentanti (nei consigli di classe, d'interclasse e intersezione nonché al Consiglio di Istituto);
- attivano ogni opportunità di arricchimento progettuale con il contesto territoriale allo scopo di rimuovere la discontinuità culturale nel vissuto dell'alunno, mediante sistematici incontri con le scuole di ordine superiore e inferiore (scuole dell'infanzia e scuole secondarie di primo grado e di secondo grado) mirati alla costruzione della continuità/orientamento;
- usufruiscono delle risorse esterne alla scuola e presenti nel territorio.

4 – DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

4.1 E' garantita la facoltà del genitore di iscrivere il proprio figlio presso la scuola di pertinenza, nei limiti della sua obiettiva capienza e non sarà impedita l'iscrizione o il trasferimento presso altra scuola compatibilmente con le disposizioni di legge.

4.2 In caso di eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili verranno applicati i criteri già votati dal Consiglio di Istituto:

1. Alunni diversamente abili residenti nel Comune sede della scuola;
2. Alunni residenti nel Comune sede della scuola, appartenenti a nuclei familiari segnalati/seguiti dai servizi sociali con motivata relazione scritta;
3. Alunni residenti nel Comune sede della scuola;
4. Alunni residenti in uno dei Comuni delle scuole appartenenti all'I. C." I. Nievo";
5. Alunni residenti in altro Comune, ma con un genitore residente in uno dei Comuni delle scuole appartenenti all'I. C." I. Nievo";
6. Data (mese) di nascita dell'alunno; (per la scuola dell'infanzia)
7. Data (mese) di nascita dell'alunno per gli anticipatori della scuola primaria;
8. Alunni residenti in altro Comune ma domiciliati in uno dei Comuni delle scuole appartenenti all'I. C." I. Nievo";
9. Alunni non residenti né domiciliati con fratelli già frequentanti una delle scuole dell'Istituto " I. Nievo";
10. Alunni con entrambi i genitori che lavorano;
11. Alunni non residenti né domiciliati;
12. Data di iscrizione entro i termini previsti dalla C.M. n. 4 e per gli alunni che arrivano in corso d'anno fa fede la data di iscrizione.
13. Una volta rispettati i criteri sopra definiti in caso di iscrizioni che dovessero comportare il superamento del tetto massimo di 25 alunni per classe di scuola primaria e di 28 alunni per sezione di scuola dell'infanzia, per motivi didattici si procederà al sorteggio.
Questo criterio sarà applicato nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 81 del 20.03.2009 art. 10.

4.3 Nell'Istituto Comprensivo, l'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati dalla proficua collaborazione del Dirigente Scolastico con insegnanti e Amministrazioni Comunali. Essi operano, con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica.

In particolare:

- a) il Dirigente Scolastico accerta che tutti gli alunni obbligati alla frequenza frequentino una scuola pubblica o privata, segnalando eventuali inadempienze.
- b) Gli insegnanti comunicano al Dirigente Scolastico i nominativi di alunni assenti ingiustificati da più di 15 giorni ed accolgono a scuola unicamente bambini/ragazzi regolarmente iscritti presso la Segreteria dell'Istituto Comprensivo anche se solo per brevi periodi di frequenza.

5 – PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

5.1 Per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio e per favorire la collaborazione necessaria a conseguire le finalità istituzionali, la gestione organizzativa e didattica della scuola avviene, nell'ambito delle norme vigenti mediante la partecipazione e la collaborazione progettuale e sostanziale di tutte le componenti: istituzioni, enti, opportunità formative presenti nel territorio, genitori, ...

I genitori hanno, secondo le modalità disciplinate dalla L. 241/90, diritto di accesso alle informazioni in possesso della Scuola che li riguardano;

Sono garantite scelte organizzative che favoriscano ampi spazi esplicativi, da parte della scuola:

- presentazione chiara e documentata delle scelte metodologiche e didattiche, degli obiettivi educativi e didattici, delle motivazioni che sottendono particolari tecniche di valutazione,...
 - è garantita la collaborazione propositiva e valutativa tra scuola e famiglia nell'interesse del minore.
- La scuola assicura la massima semplificazione delle procedure, trasparenza e un'informazione completa.

Le famiglie nei modi e nei limiti stabiliti dalle norme, potranno formulare proposte e osservazioni per il miglioramento del servizio.

La scuola si impegna a collaborare con gli Enti Locali e le associazioni culturali, sportive e ricreative presenti nel territorio per realizzare la sua funzione di centro di promozione culturale, sociale e civile per l'attuazione di attività extrascolastiche, consentendo l'uso disciplinato degli edifici e delle attrezzature, fuori dall'orario del servizio scolastico.

5.2 La scuola, in sinergia con gli altri soggetti istituzionali, CTP di Venezia e con altre agenzie educative, promuove e/o collabora a realizzare attività extrascolastiche che integrano l'offerta formativa:

- a) Educazione Permanente per gli adulti (EDA)
 - Corsi serali di lingua italiana per adulti stranieri
 - Corsi di informatica per adulti
 - Corsi di formazione sulla genitorialità

La scuola e l'Ente comunale, per la parte di rispettiva competenza, autorizzano l'uso degli edifici e delle attrezzature al di fuori dell'orario scolastico ad enti e associazioni privati che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

L'uso di edifici e di attrezzature viene disciplinato dal Regolamento dell'Istituto.

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

5.4 L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si uniforma a criteri di efficienza, di efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

5.5 La "Carta dei servizi" trova una puntuale attuazione nella gestione partecipata della scuola da parte di insegnanti, genitori, personale non docente. Questi, quali protagonisti e responsabili di detta "Carta", possono chiedere modifiche e/o integrazioni nel rispetto delle procedure vigenti e nell'ambito degli organi collegiali della scuola, cui sono chiamati a partecipare.

Essi sono:

- Assemblea di classe/sezione
- Consiglio di classe/ interclasse/intersezione
- Collegio dei Docenti
- Consiglio d'Istituto

5.6 L'Istituzione scolastica, su approvazione del Consiglio di Istituto, consente l'uso degli edifici e delle attrezzature scolastiche, fuori dell'orario del servizio scolastico, ad agenzie educative e socio culturali **senza scopo di lucro**, che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

L'istituzione scolastica realizza altresì insieme alla progettualità di base progetti curricolari specialistici e calibrati alle potenzialità degli alunni, in coerenza con le attese dei genitori, e con il tessuto socioculturale di riferimento.

Il P.O.F. consta infatti oltre che di azioni progettuali specifiche, di due filoni progettuali trasversali, rispondenti alle più importanti istanze dell'utenza: **l'accoglienza /integrazione e la comunicazione**

5.7 L'Istituto, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed informazione completa e trasparente nel seguente modo:

- 1) Accesso ai verbali del Consiglio di Istituto e del Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione.
- 2) Accesso alla Carta dei servizi e a tutta la documentazione allegata.
- 3) Accesso al P.O.F.

5.8 Ogni Scuola è dotata di:

uno spazio consultazione dove ogni fruitore del servizio o altri soggetti possono consultare:

- il P.O.F. e altri progetti allegati
- la Carta dei Servizi
- il Regolamento del Consiglio di Istituto
- il Documento di valutazione rischi e il documento relativo al servizio mensa elaborati dal Comune
- Il Documento Programmatico sulla Sicurezza

un albo ordinario

- Circolari a cura dell'Istituto e/o Ministero
- Documenti a cura del Consiglio d'Istituto
- Convocazioni e informazioni varie

un albo sindacale

- Attività sindacale sia a livello nazionale che a livello decentrato
- Convenzioni – convocazioni R.S.U.

5.9 Viene proposta la seguente procedura da seguire per la richiesta di informazioni allo scopo di inoltrare proposte e allo scopo di agevolare i rapporti tra l'istituzione e gli utenti, gli insegnanti e il personale ATA. Il presente articolo a carattere di indirizzo generale si conforma a tutte le norme sulla trasparenza e sulla privacy.

Qualora, per qualsiasi ragione, su questioni organizzative; interpretazioni nell'applicazione di norme riguardanti la gestione dell'Istituzione Scolastica; proposte migliorative del servizio; richieste di chiarimenti; ..., un gruppo di utenti o insegnanti o dipendenti amministrativi, intendano intraprendere un dialogo con il Dirigente Scolastico, avranno cura di attivare un contatto diretto con il medesimo, a mezzo verbale e/o epistolare o in altre forme che abbiano il requisito della "certezza" e trasparenza, al fine di ottenere le informazioni desiderate, **direttamente**, dai soggetti istituzionali che hanno contatto immediato con i problemi di cui si tratta.

Nel caso le richieste siano presentate da un gruppo di genitori, gli stessi devono chiaramente indicare una singola persona o gruppo ristretto di persone, autorizzate a rappresentarli e a sviluppare i contatti con il Dirigente Scolastico.

Per specifici argomenti, rientranti nelle competenze delle R.S.U., il D.S. avrà cura di informare tempestivamente anche i rappresentanti delle stesse R.S.U. elette nell'istituzione, se del caso aprendo un tavolo di trattativa.

Qualsiasi coinvolgimento di soggetti istituzionali che non abbiano contatti diretti con i problemi di cui si tratta, dovrà essere concordato solo successivamente con il Dirigente Scolastico, qualora i problemi di cui si tratta non abbiano trovato risoluzione in ambito istituzionale.

6 – LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

6.1 La libertà di insegnamento dei docenti si esplica attraverso la definizione e l'attuazione della programmazione educativa e didattica nel rispetto dei principi costituzionali, della coscienza morale e civile degli alunni e delle norme vigenti.

6.2 La scuola organizza le attività di aggiornamento del personale che costituiscono elemento di garanzia per l'efficienza e l'efficacia dell'azione educativa.

6.3 Nell'Istituto Comprensivo " I. Nievo", la Programmazione/Piano di Studio assicura la libertà d'insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto delle indicazioni nazionali per i tre ordini di scuola improntati alla flessibilità della prassi didattico-disciplinare e alla continuità curricolare.

P a r t e II

7 – AREA DIDATTICA

7.1 La scuola, sulla base 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 attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

7.2 La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini dell'istruzione.

7.3 Nella scelta dei libri di testo, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la rispondenza ai bisogni educativi dell'alunno. I docenti, con il coinvolgimento delle famiglie, adottano soluzioni atte 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.

7.4 Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa i docenti tengono presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni nonché l'esigenza degli stessi di poter contare su tempi liberi da impegni scolastici.

7.5 I docenti nel rapporto con gli alunni si relazionano in modo pacato e rispettoso e non ricorrono ad alcuna forma di intimidazione o di minaccia di punizioni mortificanti.

7.6 La scuola elabora, adotta e rende pubblici i seguenti documenti:

A) P.O.F

B) il Regolamento di Istituto

C) il Curricolo d'Istituto

D) Programmazione/Piano di Studio, che

- 1) delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno adeguando ad essi gli interventi operativi;
- 2) assicura, pur nella diversità degli apporti disciplinari, l'unitarietà dell'insegnamento ed anche l'aderenza alle finalità indicate dai programmi didattici, indicazioni nazionali e dalla programmazione educativa;
- 3) sottopone sistematicamente i risultati a momenti di verifica e di valutazione, al fine di adeguare l'azione alle esigenze formative che emergono "in itinere".

7.7- Informazione all'utenza

All'Albo Ufficiale ed a quello di ogni plesso viene affisso il P.O.F.

7.8 – Il contratto formativo è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola; in particolare il Patto di corresponsabilità sarà illustrato e condiviso in apposita assemblea tra docenti e genitori da tenersi, di norma, entro la fine di ottobre:

A) i docenti:

- esplicitano la loro offerta formativa;
- motivano il loro intervento didattico;
- illustrano le strategie, gli strumenti di verifica ed i criteri di valutazione.

B) i genitori:

- collaborano alle attività della scuola
- esprimono pareri e proposte;

Parte III

8 – SERVIZI INFORMATIVI E AMMINISTRATIVI

8.1 Costituiscono fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- a) la celerità delle procedure;
- b) la trasparenza;
- c) l'informatizzazione dei servizi di segreteria;
- d) la flessibilità dell'orario di funzionamento dell'ufficio in relazione alle esigenze dell'utenza.

Standard specifici di alcune procedure

8.2 L'iscrizione degli alunni è effettuata, previa informazione ai genitori.

8.3 Il rilascio delle certificazioni e di attestazioni è effettuato nel normale orario di apertura al pubblico di segreteria entro i tre giorni lavorativi decorrenti dal giorno successivo a quello della richiesta, fatti salvi i casi di forza maggiore.

8.4 Gli attestati della frequenza e del giudizio finale sono disponibili presso la segreteria della direzione dell'istituto dal terzo giorno successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

8.5 Il documento di valutazione e l'attestato della frequenza finale sono consegnati dai docenti entro dieci giorni dalla conclusione delle operazioni di scrutinio.

Il Dirigente Scolastico cura la stipulazione del documento di valutazione , l'attestato , la trasmissione dei documenti e l'iscrizione .

8.6 La segreteria dell'Istituto Comprensivo “ I. Nievo” garantisce un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti. Il Consiglio di Istituto delibera i criteri sull'orario di funzionamento dell'ufficio inseriti nel Regolamento di Istituto. Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento telefonico o secondo un orario comunicato con appositi avvisi.

8.7 La scuola assicura all'utenza la tempestività del contatto telefonico e stabilisce modalità di risposta che comprendano il nome dello istituto, il nome e la qualifica di chi risponde ed, eventualmente il nome della persona in grado di fornire le informazioni richieste.

Criteria per l'informazione

8.8 All'Albo Ufficiale dell'Istituto Comprensivo sono affissi:

- a) orario del personale docente, amministrativo e del personale in servizio nella scuola a qualsiasi titolo;
- b) organigramma dell'ufficio di direzione e dei servizi;
- c) organigramma degli organi collegiali;
- d) Regolamento dell'Istituto;

All'Albo di ogni plesso sono affissi:

- a) orario del personale in servizio;
- b) organigramma dell'ufficio di direzione e dei servizi;
- c) organigramma degli organi collegiali;
- d) notizie sindacali;
- e) comunicazione dei genitori rappresentanti di classe o rappresentanti di associazioni di categoria;
- f) Regolamento dell'Istituto.

8.9 All'ingresso di ogni edificio scolastico sono presenti e riconoscibili collaboratori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

8.10 Il personale non docente deve portare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile.

La segreteria rilascia entro tre giorni i seguenti certificati:

- a) Iscrizione e frequenza alunni
 - b) Certificati di studio
 - c) Certificati di servizio degli insegnanti
 - d) Dichiarazioni per gli insegnanti (stato, orario di servizio ecc...)
- Il Dirigente riceve su appuntamento.

P a r t e I V

9 – CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA E SICUREZZA

9.1 L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente e sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

I collaboratori scolastici o le imprese appaltatrici del servizio di pulizia devono adoperarsi per garantire la costante igiene dei locali ed in particolare dei servizi.

Per garantire le condizioni di sicurezza interna degli edifici la scuola segnala, con la dovuta urgenza, ai competenti organi ogni situazione che rappresenti possibile pericolo per l'incolumità degli utenti. La scuola si impegna altresì a sensibilizzare enti, associazioni ed organi interessati per garantire adeguate condizioni di sicurezza nell'ambito del circondario scolastico.

9.2 Costituiscono fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali e a limiti oggettivi di

fattibilità:

- a) numero, dimensione, cubatura e numero degli alunni e dotazioni (cattedra, banchi, lavagna, armadietti, ecc...) delle aule dove si svolge la normale attività didattica;
- b) numero, tipo, dimensione, superficie e cubatura, dotazioni (macchine e attrezzature, posti alunno, ecc.) dei laboratori;
- c) numero, dimensione, superficie e cubatura, dotazione e media delle ore di utilizzazione settimanale distinta per attività scolastiche ed extrascolastiche delle palestre o degli ambienti come tali utilizzati;
- d) numero, dimensioni e media delle ore settimanali di utilizzazione delle sale di riunione;
- e) numero dimensione e dotazioni dei locali di servizio (atri, disimpegni, ecc...);
- f) dotazione e modalità e la consultazione e il prestito delle biblioteche di plesso;
- g) numero dei servizi igienici con l'indicazione dell'esistenza di servizi igienici per disabili;
- h) esistenza di barriere architettoniche;
- i) esistenza di ascensori e montacarichi;

- l) esistenza e descrizione di spazi esterni attrezzati e non;

- m) piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità.

9.3 I fattori di qualità ad ogni edificio vengono resi noti mediante affissione all'albo di apposite comunicazioni.

Il Responsabile Sicurezza, nelle singole scuole, predispone un piano di evacuazione dell'edificio, da effettuarsi in caso di necessità.

In corso d'anno vengono eseguite due prove di esercitazione che vedono interessati docenti, alunni ed operatori.

Progetto D.L. 81/08. – R SSP. Ing. Chinellato – c.f.r. Allegato

Il progetto citato prevede la formazione e la sensibilizzazione di tutto il personale (docente – ATA) nonché la intrapresa di tutte le iniziative insieme ai soggetti corresponsabili, atte a predisporre contromisure, accorgimenti organizzativi, sollecitando la risoluzione delle problematiche edilizie presso le istituzioni competenti.

9.4 L'Istituto Comprensivo "I.Nievo" comprende 9 plessi scolastici:3 di scuola dell'Infanzia,3 di scuola Primaria, 3 di scuola Secondaria di I grado; inseriti nelle realtà territoriali di tre Comuni : Cinto Caomaggiore, Guaro, Pramaggiore.

P a r t e V

10 - PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

10.1 Procedura dei reclami.

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

I reclami orali e telefonici debbono successivamente essere formalizzati e sottoscritti.

Il Dirigente Scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, non oltre 15 giorni dal ricevimento del reclamo attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il problema segnalato.

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

Il Dirigente Scolastico formula per il Consiglio di Istituto una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti che è inserita nella relazione annuale del Consiglio di Istituto.

P a r t e VI

11 - ATTUAZIONE

11.1 Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

11.2 Il Ministro dell'Istruzione cura, con apposita direttiva, i criteri di attuazione della presente Carta.

Nella Legge 241/1990 "Trasparenza amministrativa" si evince l'obbligo anche per la scuola di redigere la CARTA DEI SERVIZI.

Il 7 giugno 1995 con il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri viene approvato lo

"Schema generale di riferimento della Carta dei Servizi Scolastici".