ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE ALIGHIERI"
Piazzale Maria Montessori, 1 - 62100 Macerata
Tel. 0733262100-262257 fax 0733267364
e-mail: mcic833006@istruzione.it~ mcic833006@pec.istruzione.it ~ sito: www.alighierimacerata.edu.it
Cod. Mecc. MCIC833006 ~ Cod. Fisc. 93068480438 ~ Cod. Fatturazione Elettronica UFDMX8

Visti gli artt. 3, 21, 33, 34 della Costituzione della Repubblica Italiana;
Visto il D.Lgs. n. 297/94;
Visto l'art. 2 del D.P.C.M. del 7 Giugno 1995;
Vista la D.M. n. 254 del 21 Luglio 1995;
Vista la Legge n. 241 del 7 Agosto 1990;
Visto il D.Lgs. n. 29 del 3 Febbraio 1993;
Visti gli artt. 11 e 17 della L. n. 59 del 15 Marzo 1997;
Visto il D.P.R. n. 275/99;
Vista la Legge n. 27/2012;
Visto il D.Lgs. n. 97/2016;

Al fine di instaurare un rapporto fra Pubblica Amministrazione e Cittadini improntato a criteri di trasparenza, efficacia ed efficienza

L'ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE ALIGHIERI" DI MACERATA

ADOTTA LA SEGUENTE CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

A VALERE DALL'A.S. 2025/2026

L' Istituto Comprensivo *"Dante Alighieri"* di Macerata offre il servizio di: Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I Grado. L'Ufficio del Dirigente Scolastico e l'Ufficio di Segreteria sono ubicati nella sede centrale di Piazzale Montessori n. 1, presso il plesso della Scuola Secondaria di I grado.

L'Istituto elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e i suoi allegati interpretando i bisogni formativi del territorio e attivando le risorse professionali, strutturali e finanziarie per la realizzazione dell'offerta curriculare ed extracurriculare in esso contenuta.

1. DESCRIZIONE

La Carta dei Servizi Scolastici, istituita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 07.06.1995 pubblicato sulla G.U. n. 138 del 15.06.1995, è lo strumento giuridico che stabilisce e sancisce i principi fondamentali cui deve uniformarsi l'istituzione scolastica ed educativa di ogni ordine e grado nell'erogare e garantire i servizi ai cittadini. La stessa fissa i principi, i criteri e le regole attraverso cui ogni istituzione scolastica persegue gli obiettivi educativo-didattici consoni al proprio indirizzo e, al contempo, garantisce ed eroga un servizio efficace per qualità e trasparenza.

La Carta, nella sua interezza, investe l'universo scolastico nelle sue diverse facce, dal didattico all'amministrativo-gestionale, con il coinvolgimento del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale A.T.A. e degli Organi Collegiali nella sua pratica attuazione e realizzazione.

2. FONTI NORMATIVE

La Carta dei Servizi si ispira agli artt. 3, 21, 33 e 34 della Costituzione. Recepisce i principi di trasparenza, celerità e partecipazione affermati dalla L. n. 241 del 07.08.1990 sul Procedimento Amministrativo che mira a rendere più trasparente l'Amministrazione nel suo agire. Inoltre, tiene conto della legge n. 190 del 2012 "Anticorruzione" e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 sulla trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle amministrazioni. A seguire gli articoli della Costituzione Italiana che sono richiamati:

Art. 3

"Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.
È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del paese."

Art. 21

"Tutti hanno diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero con la parola, lo scritto e ogni altro mezzo di diffusione."

Art. 33

"L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi. Enti e privati hanno il diritto di istituire scuole ed istituti di educazione, senza oneri per lo Stato. La legge, nel fissare i diritti e gli obblighi delle scuole non statali che chiedono la parità, deve assicurare ad esse piena libertà e ai loro alunni un trattamento scolastico equipollente a quello degli alunni di scuole statali. È prescritto un esame di Stato per l'ammissione ai vari ordini e gradi di scuole o per la conclusione di essi e per l'abilitazione all'esercizio della professione. Le istituzioni di alta cultura, Università ed Accademie, hanno il diritto di darsi ordinamenti autonomi nei limiti stabiliti dalle leggi dello Stato."

Art. 34

"La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita. I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più elevati degli studi. La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso."

3. I PRINCIPI ISPIRATORI

La Carta dei Servizi predefinisce e rende noti all'esterno, cioè ad allievi, genitori, Enti, Imprese:

- I principi basilari cui farà riferimento per realizzare il suo progetto educativo-didattico;
- I fattori di qualità ovvero le caratteristiche di efficienza e di efficacia che ciascun utente si attende dall'istituzione scolastica;
- Gli standard e i livelli qualitativi e quantitativi a cui l'istituzione dovrà mirare;
- La valutazione del servizio, la possibilità di controllare costantemente le varie attività proposte e d'intervenire con opportuni interventi correttivi nel campo sia didattico sia amministrativo, laddove se ne ravvedesse la necessità;
- Le procedure di reclamo, la possibilità di segnalare deformazioni, disfunzioni, discrasie, anomalie, irregolarità e abusi.

4. OBBLIGO DI ADOZIONE DELLA CARTA

L'adozione della Carta è un obbligo e tutti devono attenersi ai principi dalla stessa sanciti e promossi.
La Carta, difatti, si rivolge agli addetti ai lavori e a tutti coloro che operano all'interno della società. La scuola è patrimonio di tutti e tutti devono spendere risorse, energie, competenze e conoscenze al fine di rendere il servizio più trasparente e il progetto educativo-didattico più efficace, in modo tale da garantire agli studenti una completa formazione umana e sociale oltre ad un attivo inserimento nel mondo del lavoro attraverso i principi descritti di seguito.

- **UGUAGLIANZA**

La scuola si impegna ad evitare qualsiasi forma di discriminazione attraverso:

- Formazioni delle classi nel rispetto della eterogeneità e continuità, tenendo comunque conto delle richieste delle famiglie, secondo i criteri deliberati dal CI;
- Attività alternative per coloro che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica;
- Ampliamento del tempo scuola ed interventi sostitutivi per assicurare pari opportunità a tutta l'utenza;
- Provvedimenti miranti a sostenere gli alunni in condizioni di disagio.

- **IMPARZIALITA'**

La scuola garantisce l'equità del proprio operato con:

- La collegialità della programmazione e della valutazione;
- La comunicazione ai genitori e agli alunni degli esiti delle verifiche e delle valutazioni;
- La possibilità di consultazione dei registri personali dei docenti e di classe, n. 2 prove comuni d'Istituto di ingresso e finale con analisi delle situazioni corrispondenti alla fase iniziale e finale uguali per tutte le classi;
- Attività di recupero e di potenziamento.

- **REGOLARITA'**

La scuola assicura la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in presenza di conflitti sindacali, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali, mediante:

- Tempestiva informazione alle famiglie;
- Eventuale riduzione del servizio scolastico;
- Organizzazione di forme sostitutive del servizio;
- Eventuale sospensione dell'attività didattica;
- Comunicazione sul diario dello studente delle modalità e dei tempi dell'agitazione;
- Garanzia della continuità delle prestazioni indispensabili;
- Garanzia del servizio di vigilanza e custodia degli alunni.

- **ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE**

La scuola garantisce l'accoglienza e l'integrazione degli alunni delle classi iniziali in un clima sereno e collaborativi attraverso:

- Contatti con i docenti della scuola elementare;
- Incontri con i genitori;
- Promozione della socializzazione interna ed esterna alle classi;
- Informazione sul regolamento della scuola, sui libri di testo, sulle programmazioni didattiche dei singoli docenti e sull'uso e la tenuta del diario personale e del giornale di classe;
- Apertura a studenti stranieri;
- Iniziative di aggiornamento finalizzate alla sensibilizzazione degli alunni sui problemi legati alle tematiche del disagio giovanile.

- **DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA**

La scuola tutela il diritto di scelta e l'obbligo scolastico dell'utente con:

- Libertà di scelta all'atto dell'iscrizione fra le diverse proposte didattiche;
- Priorità di scelta agli alunni con fratelli che stanno frequentando lo stesso corso;
- Controllo dell'evasione attraverso un attento esame delle giustificazioni ed un costante coinvolgimento delle famiglie;
- Controllo dell'evasione attraverso uno scambio di informazioni con le altre scuole ed un rigoroso riscontro della documentazione di passaggio;
- Collegamento costante fra scuola, enti locali e rappresentanti dei genitori.

- **PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA**

  La scuola sollecita la partecipazione degli utenti alla gestione assicurando un atteggiamento di apertura che si concretizza in:

- Promozione di tutte le forme di partecipazione democratica alla gestione sociale della scuola;
- Massima semplificazione delle procedure con l'uso di standard generali di servizio;
- Promozione delle attività extrascolastiche affinché la scuola, con l'aiuto dei genitori, divenga centro di cultura sociale e civile;
- Uso delle strutture e delle attrezzature fuori dell'orario scolastico nel rispetto del Regolamento di Istituto;
- Massima trasparenza amministrativa interna e con l'utenza attraverso la diffusione delle informazioni, dei documenti e degli atti ufficiali della scuola, anche per via telematica.

- **LIBERTA' DI INSEGNAMENTO DEL PERSONALE**

  La libertà di insegnamento, che garantisce la formazione del discente e ne facilità le potenzialità evolutive, contribuendo allo sviluppo armonico della sua personalità, tesa alla piena conquista degli obiettivi formativi, avviene a diversi livelli e si esercita attraverso:

- L'elaborazione del PTOF;
- L'elaborazione delle programmazioni educative e didattiche;
- L'elaborazione delle programmazioni disciplinari.

  Il diritto – dovere all'aggiornamento vede i docenti impegnati in attività di:

- Auto-aggiornamento;
- Aggiornamento in rete con altre scuole nel Comune.

5. AREA DIDATTICA

5.1 Dirigente Scolastico

Il Dirigente riceve il pubblico, previo appuntamento, dal lunedì al venerdì, salvo casi di impedimento legati a motivi istituzionali.

Nella sua veste di Capo di Istituto svolge la funzione direttiva, presiede alla gestione unitaria dell'Istituto, promuove e coordina ogni attività della scuola quale l'attività dei docenti e degli Organi Collegiali.

Come legale rappresentante tiene i rapporti con gli Enti Locali e l'Amministrazione scolastica centrale esercitando specifiche funzioni di ordine amministrativo.

Inoltre, facilita la comunicazione all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica affinché vengano promossi i rapporti con gli utenti e i servizi siano adeguati ai bisogni degli alunni e alle esigenze della comunità.

Promuove, infine, la ricerca alla base dell'azione educativa per condurre quest'ultima verso parametri qualitativamente migliori. A tal fine, difatti, si avvale della collaborazione dei docenti suoi ausiliari, dei docenti FF.SS. e di tutti i docenti che, a vario titolo, operano come figure di supporto.

5.2 Docenti

Il Collegio dei docenti, responsabile della qualità delle attività educative, utilizzando i poteri di auto-organizzazione si articola in aree e in gruppi di lavoro. Il coordinatore di aria o di commissione presiede le riunioni e relaziona sull'esito dei lavori all'Ufficio di Presidenza e/o al Collegio dei docenti.

I laboratori sono affidati ad un docente responsabile che risponde dei materiali e delle attrezzature al Capo di Istituto. La scelta dei libri di testo sarà fatta assumendo, come criteri di riferimento, la validità culturale, la funzionalità educativa, la natura e la forma dell'esposizione in relazione allo spessore culturale dei contenuti, alla adeguata trattazione delle tematiche, alla continuità dell'itinerario formativo, all'impostazione grafica, al costo ed al peso.

Sulla programmazione dell'attività educativa e didattica i docenti scelgono le soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana per evitare agli alunni un sovraccarico di materiali didattici da trasportare.

Sull'assegnazione dei compiti a casa il consiglio di classe tiene presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio e di assicurare spazi da dedicare al gioco e ad attività sportive.

I docenti con gli alunni usano le tecniche del colloquio e del convincimento, evitando di ricorrere a forme di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti.

5.3 Interventi educativi e didattici

Approvati dal Consiglio di classe, i docenti progettano i percorsi formativi della classe correlati agli obiettivi ed alle finalità delineate nel Piano. Individuata la situazione iniziale, definiscono gli obiettivi educativi, quelli cognitivi generali, distinti per aree, gli obiettivi didattici minimi, distinti per classe e per discipline, indicano i criteri per la scelta di contenuti e metodologie, forniscono indicazioni e strumenti per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici. Elaborano le attività riguardanti l'orientamento, quelle di potenziamento, recupero e di sostegno. Essi vengono sottoposte a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere". Patto di Corresponsabilità Il Patto di Corresponsabilità è un contratto formativo, cioè è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola; in particolare si stabilisce fra il docente e l'allievo, anche se coinvolge l'intero consiglio di classe e la classe, gli Organi dell'Istituto, i genitori, gli Enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico.

5.4 Il contratto formativo

Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza con gli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli:

- L' **Allievo** deve conoscere:
  - Gli obiettivi didattici ed educativi del suo curricolo (oltre alle fasi dello stesso) e il percorso per raggiungerli;

- Il **Docente** deve:
  - Presentare la propria offerta formativa;
  - Motivare il proprio intervento didattico;
  - Esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione.

- Il **Genitore** deve:
  - Conoscere l'offerta formativa;
  - Esprimere pareri e proposte;
  - Collaborare nelle attività.

5.5 Genitori

La scuola considera fondamentale la collaborazione con le famiglie per migliorare le attività della scuola e per concorrere al processo formativo degli alunni. Pertanto, ai genitori saranno garantiti:

- Il diritto - dovere di partecipare alla individuazione del profilo inerente alla personalità dell'alunno;
- Il diritto - dovere di collaborare, con suggerimenti, a migliorare il funzionamento della scuola;
- La comunicazione tempestiva delle assenze e dei ritardi dell'alunno;
- Il ricevimento antimeridiano da parte dei docenti sulla base della disponibilità di questi ultimi concordata per appuntamento con il singolo genitore;
- Gli incontri periodici con il Consiglio di Classe;
- Le comunicazioni telefoniche;
- La scheda personale.

5.6 Alunni

Agli alunni viene garantita la formazione in tutte le sue dimensioni: motoria, affettiva, sociale, estetica, morale, linguistica e cognitiva. La scuola si impegna a promuovere il perseguimento degli obiettivi formativi inerenti al sapere, al saper essere e al saper fare.

5.7 Istituzioni

A tutte le Istituzioni quali Enti Locali, AST, Università, Sindacati, Associazioni Professionali, Associazioni culturali, Associazioni di categorie produttive e Associazioni religiose saranno garantite forme di consultazione e di coinvolgimento.

5.8 Collaboratori Scolastici

Al personale ausiliario è affidato lo svolgimento dei seguenti compiti: effettuare l'apertura e la chiusura dei locali della Scuola e dei cancelli, la pulizia dei locali e svolgere attività di sorveglianza nell'edificio e nelle pertinenze dello stesso.

6. ISCRIZIONI

6.1 Iscrizione Scuola Infanzia

La frequenza della Scuola dell'Infanzia è facoltativa. L'iscrizione degli alunni si effettua entro il termine previsto dalla annuale O.M.

Vengono accettate iscrizioni di qualunque provenienza nei limiti della normativa vigente, secondo le indicazioni contenute nelle circolari relative alle iscrizioni. Possono, altresì, essere iscritti i bambini che compiono il 3° anno di età entro e non oltre il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento. Le iscrizioni continuano a seguire le modalità tradizionali. Gli interessati formalizzeranno l'iscrizione recandosi presso gli Uffici di Segreteria siti in Piazzale Montessori n. 1.

6.2 Iscrizione Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado

La frequenza della Scuola Primaria (durata 5 anni) e Secondaria di I Grado (durata 3 anni) è obbligatoria e gratuita. Alla Scuola Primaria possono iscriversi i bambini che compiono i sei anni di età entro il 31 agosto ed i bambini che li compiono entro e non oltre il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

Le iscrizioni possono essere effettuate on-line sia dalle famiglie, accedendo direttamente sul sito unica.istruzione.gov.it dove trovare il modulo di iscrizione messo a disposizione dalla Scuola, sia presso l'Ufficio di Segreteria con l'aiuto degli operatori interni.

6.3 Insegnamento Religione Cattolica

La Scuola assicura l'Insegnamento della Religione Cattolica in conformità all'accordo tra la Repubblica e la Santa Sede. Nel rispetto della libertà di coscienza e della responsabilità educativa dei genitori è garantito alle famiglie la scelta se avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica. Il genitore dell'alunno, o l'eventuale tutore, all'atto dell'iscrizione compila un apposito modulo in cui esprime la propria scelta in

merito. I genitori degli alunni che decideranno di non avvalersi del suddetto insegnamento potranno indicare ulteriori attività tra quelle proposte dalla Scuola.

In merito a ciò il Collegio dei Docenti ha deliberato:

- In caso di prima o ultima ora di lezione si autorizza, su richiesta della famiglia, l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata;
- In presenza di personale da impiegare per lo svolgimento di attività alternative, l'alunno seguirà le attività previste;
- In mancanza di personale da impiegare per quanto sopra previsto, verranno attivati appositi percorsi di recupero e/o potenziamento all'interno della classe frequentata dall'alunno interessato dall'esonero.

7. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ - DPR 21.01.2007 N. 235

Normalmente nel mese di ottobre di ogni anno scolastico, la Scuola attua iniziative di accoglienza nell'ambito delle quali provvede alla presentazione e alla condivisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Regolamento di Istituto.

Il Patto Educativo si esplicita con l'accettazione congiunta del progetto formativo il quale ha come effetto l'assunzione di impegno da parte di ciascun soggetto mirante a contribuire al perseguimento degli obiettivi e delle finalità fissate e condivise. Il dialogo, conseguentemente, rappresenta la condizione necessaria al fine di creare le possibilità di incontro, di crescita e di mediazione tra le componenti Scuola - famiglia - territorio, ciascuna con i propri ambiti di competenza, con i propri ruoli e responsabilità ma tutte tese, senza alcun dubbio, al miglioramento della qualità del processo formativo. I docenti si impegnano, pertanto, ad esplicitare le scelte educative e didattiche chiedono, dunque, la collaborazione costruttiva di tutti gli interessati al servizio scolastico.

8. RILASCIO DOCUMENTI

Il rilascio di certificati e/o documenti viene effettuato durante il normale orario di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria. La richiesta di documenti deve essere presentata in forma scritta ai sensi di quanto previsto dalla L. 241/90.

L'utente nel presentare all'Istituto documenti che debbono comprovare stati, fatti o qualità personali può avvalersi di dichiarazioni temporaneamente sostitutive, e ciò, ai sensi dell'art. 46 del DPR 30.12.2000, n. 445.

9. INFORMAZIONE

La circolazione delle informazioni all'interno e tra le Scuole dell'Istituto e i suoi utenti, di circolari, documenti e altro materiale informativo è assicurata dalla pubblicazione sul Sito Web della Scuola e solo se necessario, anche dall'affissione agli Albo presenti nei plessi dei tre ordini di Scuola.

La Scuola garantisce la più ampia informazione sull'organizzazione della struttura scolastica mediante pubblicazione sul Sito di orari di funzionamento e delle lezioni, organigramma, PTOF, regolamenti, modulistica.

10. PIANO DI EVACUAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

È in essere, all'interno dell'Istituto, lo svolgimento di attività volte alla sensibilizzazione sui temi inerenti alla sicurezza e al primo soccorso attraverso la formazione on-line e in presenza del personale scolastico. L'Istituto dispone, altresì, dei previsti piani di evacuazione qualora dovessero verificarsi situazioni di pericolo di varia natura, in particolare, incendio o terremoto.

11. PROCEDURE DEI RECLAMI

I reclami e gli esposti relativi al servizio scolastico, redatti in forma scritta e contenenti le generalità dello scrivente, devono essere indirizzati al Dirigente Scolastico. Se comunicati telefonicamente e/o a voce, devono essere sottoscritti entro 5 giorni al fine della loro presa in carico.

Il Dirigente Scolastico, esperite le indagini necessarie al caso concreto, provvederà a rispondere in forma scritta, di norma entro 30 giorni, attivandosi inoltre per eliminare le cause che hanno provocato il reclamo.

12. I SERVIZI AMMINISTRATIVI

La Scuola ha individuato come fattori di qualità del servizio: la celerità delle procedure, la trasparenza, l'informatizzazione dei servizi di segreteria, la definizione dei tempi d'attesa e la flessibilità degli orari.

In relazione ad essi vengono specificati degli standard specifici cui la scuola deve attenersi nelle procedure amministrative:

- Distribuzione moduli di iscrizione;
- Procedure di iscrizione;
- Rilascio di certificati;
- Consegna attestati e certificati sostitutivi;
- Consegna documenti di valutazione;
- Orario di apertura al pubblico dell'Ufficio di Segreteria;
- Orario di ricevimento Ufficio di Presidenza;
- Contatto telefonico;
- Informazione sui documenti e sugli atti ufficiali della scuola, anche per via telematica;
- Presenza, all'ingresso di ogni plesso, di un ausiliario che avrà il compito di fornire agli utenti le prime informazioni necessarie alla fruizione di qualsivoglia servizio didattico o amministrativo;
- Obbligo per tutti gli operatori di riferire, a richiesta, il proprio nome e cognome oltre alla qualifica professionale;
- L'Istituto deve assicurare un'adeguata informazione anche on-line riguardo: l'orario di lavoro dei dipendenti, l'organigramma degli organi collegiali –e l'organico del personale docente e ATA.;
- Gli operatori scolastici devono indossare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro;
- Il Regolamento d'Istituto deve esser portato a conoscenza dell'utenza mediante la pubblicazione on-line.

13. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente e sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza confortevole a scuola sia per gli alunni e sia per il personale. Il personale ausiliario deve adoperarsi al fine di garantire il costante igiene dei servizi. La scuola si impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate in modo tale da garantire l'affidabilità e la sicurezza delle strutture e degli edifici scolastici con:

- Richieste di conformità degli edifici alle disposizioni sull'edilizia scolastica;
- Messa a norma dei diversi impianti e adeguamento degli stessi alle normative antinfortunistiche;
- Predisposizione di piani di emergenza e di regole di sicurezza con lo svolgimento di prove di evacuazione qualora dovessero presentarsi situazioni di rischio e/o pericolo.

14. SENSIBILIZZAZIONE DEGLI ALUNNI

I docenti si impegnano a sensibilizzare gli alunni affinché partecipino a rendere la scuola più gradevole e accogliente. I docenti e non docenti si impegnano a segnalare tempestivamente guasti, danni e deperimento delle attrezzature. I genitori sono chiamati a rispondere dei danni eventualmente arrecati dai propri figli alle attrezzature e ai materiali della scuola, come previsto dal Codice civile.

15. ATTUAZIONE E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Le indicazioni esposte nella presente Carta dei Servizi Scolastici si applicano sino a quando non intervengano disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in specifiche norme di legge. La corretta applicazione, l'efficacia e l'efficienza della Carta sarà garantita attraverso: meccanismi di rilevazione della qualità del servizio erogato e raccolta dati con Google Forms.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Milco Calzetti
Firmato digitalmente ai sensi
degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 82/2005

Firmato digitalmente da Milco Calzetti