

2018-2019

Carta dei Servizi

Indice

| | |
|--|----|
| Principi fondamentali | 3 |
| PARTE PRIMA - AREA DIDATTICA..... | 5 |
| CORSI ATTIVATI..... | 5 |
| METODOLOGIE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA..... | 6 |
| RAPPORTI CON LE FAMIGLIE | 6 |
| REGOLARITA' DEL SERVIZIO SCOLASTICO | 6 |
| ACCOGLIENZA | 7 |
| DOCUMENTI CORRELATI..... | 9 |
| PARTE SECONDA: SERVIZI AMMINISTRATIVI..... | 11 |
| Organizzazione ed erogazione dei servizi | 11 |
| Gestione amministrativa infortuni studenti..... | 11 |
| PARTE TERZA - CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA | 13 |
| SICUREZZA NELLA SCUOLA | 14 |
| Compiti dell'ente proprietario dell'edificio..... | 14 |
| Compiti della scuola | 14 |
| PARTE QUARTA: PROCEDURE DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO | 16 |
| PROCEDURA DEI RECLAMI | 16 |
| VALUTAZIONE DEL SERVIZIO..... | 16 |
| PARTE QUINTA: ATTUAZIONE..... | 17 |

Principi fondamentali

La Carta dei servizi è un documento che ogni Ufficio della Pubblica Amministrazione è tenuto a fornire ai propri utenti. In esso sono descritti finalità, 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, attraverso la esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri sia del personale, sia degli utenti. Si ispira agli articoli 3, 33, 34 della Costituzione Italiana, che sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità della persona, e che vietano ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose, e impegna tutti gli operatori e la struttura nel rispetto di tali principi.

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.

2. IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

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

La scuola, 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.

3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni/e, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

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

4. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali 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, il proseguimento degli studi superiori 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.

5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

Istituzioni, personale, genitori, alunni/e, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

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

Le istituzioni scolastiche e gli enti locali si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

Le istituzioni scolastiche, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantiscono 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, di flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

Per le stesse finalità, 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.

6. LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.

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.

PARTE PRIMA - AREA DIDATTICA

L'Istituto "Lorenzo Cobianchi" ha lo scopo di preparare cittadini competenti in grado di effettuare scelte nella vita e nella professione in armonia con i principi costituzionali.

Favorisce, quindi, la crescita personale di ciascuno, accogliendo adolescenti che dovranno assumere il ruolo di studenti e di cittadini, promuovendo un circolo virtuoso in cui imparare, fare e pensare concorrono al raggiungimento dello scopo.

La scuola risulta, dunque, luogo di formazione e di educazione, che garantisce l'acquisizione sia di strumenti culturali e metodologici per una comprensione approfondita della realtà – orientata anche al proseguimento degli studi di ordine superiore – sia delle competenze richieste dal mondo del lavoro e delle professioni, in linea con le innovazioni che lo sviluppo della cultura umanistica, scientifica e tecnologica continuamente produce. La scuola, inoltre, è anche comunità di dialogo, ispirata ai valori democratici, volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni e al recupero delle situazioni di svantaggio.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, nel rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Nel raggiungimento del suo scopo, la scuola vuole mantenere il suo ruolo di centro di progettazione e sperimentazione di metodologie didattiche ed educative in linea con l'evoluzione della società per un'offerta formativa legata alle istanze e ai bisogni del territorio locale senza dimenticare la dimensione europea e internazionale per la formazione lungo l'intero arco di vita.

CORSI ATTIVATI

L'Istituto "L. Cobianchi" offre i seguenti corsi:

Corsi Istituto Tecnico settore Tecnologico

- Indirizzo Meccanica, Meccatronica ed Energia
- Indirizzo Elettronica ed Elettrotecnica
- Indirizzo Informatica e Telecomunicazioni
- Indirizzo Chimica, Materiali e Biotecnologie

Corsi Liceo

- Liceo linguistico
- Liceo delle Scienze applicate
- Liceo delle Scienze umane opzione economico sociale

METODOLOGIE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

- L'attività didattica viene strutturata tenendo presenti la capacità e i tempi di concentrazione e di attenzione degli studenti, alternando la lezione frontale con altre metodologie di insegnamento.
- La didattica laboratoriale è stata assunta come modalità didattica privilegiata e distintiva nel nostro Istituto.
- Recependo le indicazioni del Ministero relative al riordino degli Istituti Tecnici e dei Licei, l'Istituto è impegnato nel promuovere una didattica per competenza.
- La progettazione curricolare, alla luce di quanto emerso nei vari ambiti di lavoro, si realizza evidenziando obiettivi, contenuti, metodi, modalità di misurazione e valutazione e eventuale recupero.
- Le attività di sostegno e di recupero effettuate durante l'anno scolastico costituiscono parte ordinaria e permanente dell'offerta

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

I rapporti dei genitori con la scuola si realizzano:

- la consultazione del "Registro elettronico" (come previsto dalla Legge 135 del 2012 in materia di dematerializzazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni) che consente di conoscere in tempo reale i risultati scolastici, le assenze, le entrate in ritardo, le uscite anticipate e le eventuali note disciplinari dei propri figli nonché di visionare gli argomenti svolti in classe nelle varie discipline, gli avvisi e le circolari specifiche nonché di sapere la programmazione delle prossime verifiche;
- attraverso la richiesta di colloquio con il coordinatore del Consiglio di Classe nell'ora settimanale a disposizione delle famiglie;
- attraverso due incontri annuali con l'intero Consiglio di Classe, con la consegna delle schede relative alla valutazione dell'apprendimento;
- attraverso l'invio, da parte della scuola, di opportune comunicazioni riguardanti le iniziative e le scadenze previste dal calendario delle attività annuali.

Per eventuali particolari necessità possono essere richiesti colloqui con i singoli Docenti, incontri con la psicologa, colloqui con il Dirigente Scolastico e devono essere concordati preventivamente.

Il sito è il punto di riferimento sempre aggiornato per quanto riguarda i calendari e i gli orari degli incontri e la comunicazione delle varie iniziative.

REGOLARITA' DEL SERVIZIO SCOLASTICO

La scuola controlla la regolarità della frequenza degli studenti (assenze, ritardi, uscite anticipate). Le modalità di tale controllo sono indicate nel Regolamento di Istituto.

Il servizio di vigilanza è garantito in orario scolastico dal personale docente e non docente nell'ambito delle proprie mansioni e del proprio orario di lavoro.

In caso di scioperi o di assemblee sindacali in orario di lavoro del personale, la scuola si impegna a fornire informazioni adeguate agli studenti e alle famiglie.

In caso di imprevisti di qualsiasi natura la scuola si impegna a ridurre al minimo i disagi per l'utenza garantendo, nei limiti del possibile, la regolarità del servizio e della vigilanza e l'informazione alle famiglie, e dando priorità, nella destinazione delle sue risorse, alla gestione degli studenti minorenni.

ACCOGLIENZA

Accoglienza nelle classi prime

L'attività di Accoglienza nella Scuola interessa le classi prime di tutti gli indirizzi e si svolge nel corso della prima settimana. Gli obiettivi sono, oltre alla presentazione della scuola, la conoscenza delle studentesse e degli studenti, la conoscenza dei docenti della classe e delle materie scolastiche, la conoscenza delle regole stabilite per il buon funzionamento dell'attività scolastica.

Orientamento in ingresso, interno, uscita

L'attività di orientamento si svolge su tre livelli:

- orientamento rivolto agli studenti di terza Media che si devono iscrivere in prima superiore;
- orientamento per gli studenti del primo biennio che devono confermare o meno la scelta del corso di studi e dell'articolazione;
- orientamento per gli studenti del quinto anno superiore che possono scegliere l'Università, il lavoro o la formazione professionale (di secondo livello).

Accoglienza e integrazione della diversità

Nella scuola, e ancor più nella società, i giovani hanno la possibilità di confrontarsi con le svariate forme che la diversità assume. La scuola ha il dovere di prevenire e di combattere ogni forma di pregiudizio e di discriminazione; per tale motivo nel primo anno di ogni indirizzo verrà affrontato un percorso specifico avente per tema l'accoglienza, il rispetto e l'integrazione della diversità.

Accoglienza e integrazione degli alunni/e con Bisogni Educativi Speciali (BES)

L'Istituto Cobianchi dedica grande attenzione all'integrazione e all'inclusione scolastica degli alunni/e con Bisogni Educativi Speciali (BES). Secondo le ultime direttive ministeriali sono riconducibili ai BES le seguenti categorie di alunni:

- Gli alunni diversamente abili per i quali i docenti di sostegno – in stretta collaborazione con il Coordinatore della classe e con tutti i docenti del Consiglio di Classe – predispongono il Piano Educativo Personalizzato (PEI). L'Istituto mette in atto le strategie utili a favorire l'inclusione

scolastica attraverso la professionalità di un gruppo di docenti di sostegno specializzati e la disponibilità dell'intero corpo docenti e dei vari collaboratori. In osservanza alla Legge 104/92, al fine di garantire il diritto allo studio e facilitare l'integrazione scolastica degli alunni/e diversamente abili, si è ritenuto indispensabile lavorare in collaborazione con le famiglie e gli operatori sanitari, sia a livello di pianificazione d'Istituto, sia in relazione ai singoli casi.

- Gli alunni con Disturbi Specifici. In questa categoria rientrano sia gli alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) in ambito scolastico quali dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia sia gli alunni con altre tipologie di disturbi che, sebbene non esplicitati nella legge 170/2010, danno tuttavia diritto ad usufruire delle stesse misure ivi previste in quanto presentano problematiche specifiche in presenza di competenze intellettive nella norma. Si tratta del deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, dell'attenzione e dell'iperattività. In tutti questi casi, il Consiglio di Classe collegialmente, elabora il PDP, che va approvato previa consultazione della famiglia. Alunni con deficit da disturbo dell'attenzione e dell'iperattività, a volte, associano anche DSA o uno o più disturbi dell'età evolutiva: disturbo oppositivo provocatorio; disturbo della condotta in adolescenza; disturbi d'ansia; disturbi dell'umore, etc. In alcuni casi il quadro clinico particolarmente grave – anche per l'associazione con altre patologie – richiede l'assegnazione dell'insegnante di sostegno, come previsto dalla legge 104/92. Tuttavia, vi possono essere casi di alunni che, in ragione della minor gravità del disturbo, non ottengono la certificazione di disabilità, ma hanno pari diritto a veder tutelato il loro successo formativo. Vi è quindi la necessità di estendere a tutti gli alunni con bisogni educativi speciali le misure previste dalla Legge 170 per alunni e studenti con disturbi specifici di apprendimento.
- Gli alunni con difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse (migranti). Anche per questi viene predisposto un Piano Didattico Personalizzato. Per gli studenti internazionali la scuola ha attivato un corso di lingua italiana (Itali'amo) a livello base per i neo-arrivati con maggiori difficoltà di inserimento ed integrazione, che si possono avvalere, se finanziato, anche di mediatori culturali e di tutti gli strumenti messi a disposizione da Enti ed Istituzioni e un'attività di studio per gli studenti di livello intermedio (laboratori denominati "dire fare studiare") per favorire l'acquisizione anche delle competenze disciplinari, finalizzata al successo formativo di alunni/e non italofoeni.
- Gli alunni con svantaggio socio-economico e culturale. Ogni alunno – con continuità o per determinati periodi – può manifestare Bisogni Educativi Speciali per motivi fisici, biologici, fisiologici, psicologici o sociali. Tali tipologie di BES dovranno essere presi in carico dai Consigli di Classe che, sulla base di elementi oggettivi (ad esempio una segnalazione degli operatori dei servizi sociali) o di fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche, dovranno individuare eventuali casi per i quali sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative o dispensative, nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni.

Assistenza psicologica

In considerazione delle difficoltà che spesso si verificano per gli studenti nel momento del loro inserimento nella scuola secondaria superiore, l'Istituto attua per le classi prime un servizio di consulenza psicologica finalizzato

- al raggiungimento da parte degli studenti di una maggiore conoscenza di se stessi e delle proprie attitudini;
- a sfruttare pienamente le proprie capacità;
- a realizzare una buona socializzazione nei rapporti con i compagni e gli insegnanti;
- a migliorare le relazioni familiari.

Nella prima parte del mese di ottobre vengono somministrati nelle classi prime test attitudinali e di personalità.

Seguono colloqui individuali con gli alunni, le alunne ed eventualmente anche con le famiglie.

Il servizio è attivato durante tutto l'anno scolastico; un giorno della settimana (previo appuntamento telefonico), è riservato a colloqui con le famiglie delle alunne e degli alunni.

DOCUMENTI CORRELATI

L'Istituto "L. Cobianchi" garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)

Il piano descrive gli intenti programmatici che la scuola adotta per il triennio 2016-19, in linea con i principi ispiratori che hanno sempre contraddistinto l'Istituto: preparare cittadini competenti in grado di effettuare scelte nella vita e nella professione, in armonia con i principi costituzionali, favorendo la crescita personale di ciascuno, accogliendo adolescenti che dovranno assumere il ruolo di studenti e di cittadini, promuovendo un circolo virtuoso in cui imparare, fare e pensare.

Al Piano sono allegati i documenti:

- Piano annuale delle attività
- Piano annuale dell'inclusione
- Alternanza Scuola-Lavoro
- Piano annuale della formazione
- Piano di miglioramento
- Piano nazionale scuola digitale

Regolamento di istituto

Il documento regola la vita della comunità scolastica ed è composto da una pluralità di "regolamenti"; in particolare comprende le norme relative a:

- diritti e doveri degli studenti (DPR 249 del 24.06.1998, come modificato dal DPR 235/2007.), con specificazione delle procedure che regolano le sanzioni disciplinari e definizione del Comitato di garanzia.
- vigilanza sugli alunni/e;
- regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- uso degli spazi e dei laboratori;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Nel regolamento sono, inoltre, definite in modo specifico:

- le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe;
- le modalità di comunicazione con studenti e genitori con riferimento ad incontri con i docenti.

Regolamento disciplinare

Il documento riporta le tipologie di infrazione e la sequenzialità dei provvedimenti disciplinari e la modulistica utilizzata nelle varie fasi.

Regolamento viaggi, uscite

Il documento regola la materia relativa ai viaggi di istruzione e alle uscite brevi indicando limiti di programmazione, partecipazione e durata delle singole tipologie.

Patto di corresponsabilità

Il documento riporta gli impegni sottoscritti da scuola, studenti e famiglie.

Protocollo mobilità internazionale

Il documento riporta gli accordi stipulati tra famiglia e scuola nelle fasi di mobilità internazionale.

Protocollo accoglienza

Il documento riporta la procedura di accoglienza di studenti migranti.

PARTE SECONDA: SERVIZI AMMINISTRATIVI

Organizzazione ed erogazione dei servizi

L'Istituto ha individuato i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi: celerità delle procedure, trasparenza, informatizzazione dei servizi di segreteria, tempi di attesa agli sportelli, flessibilità degli uffici a contatto con il pubblico.

La scuola, pertanto, fissa i seguenti standard specifici di procedura, garantendone l'osservanza:

- per le classi prime l'iscrizione avviene, secondo le indicazioni ministeriali, utilizzando *Scuola ON-LINE*;
- per le classi II, IV e V la distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata "a vista" nei giorni previsti, in orario pubblicizzato in modo efficace;
- per le classi III l'iscrizione avviene con la compilazione di moduli consegnati direttamente in classe (durante il II anno) e portati poi in segreteria entro i primi giorni di luglio;
- la Segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi, in situazioni di normalità, entro 10 minuti dalla consegna delle domande;
- il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di cinque giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi;
- l'ufficio di segreteria è aperto da lunedì a venerdì dalle ore 10.15 alle ore 12.30 e dalle 15.00 alle 17.00. Nei mesi di luglio e agosto la segreteria sarà aperta solo al mattino;
- l'ufficio di presidenza riceve il pubblico su appuntamento telefonico;
- La vicepresidenza è aperta da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00;
- la scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo modalità di risposta comprendenti il nome dell'Istituto, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Le informazioni relative a calendari, orari, moduli, attività specifiche sono disponibili sul sito Internet www.cobianchi.it

Gestione amministrativa infortuni studenti

Le modalità seguite dall'istituto "Cobianchi" in caso di infortunio degli studenti durante le ore di lezione seguono la seguente prassi:

- 1) immediata comunicazione da parte del docente circa le dinamiche dell'infortunio in segreteria
- 2) immediata consegna certificato del pronto soccorso da parte dell'infortunato o di un suo familiare

3a) pratica INAIL:

Denuncia alla Polizia, subito dopo la consegna della documentazione di cui al punto 2)

Invio documentazione all'INAIL (se dovuto) entro 48 ore dall'accaduto.

3b) pratica Assicurazione:

Immediato invio dei documenti da parte della segreteria.

PARTE TERZA - CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L'Istituto garantisce i seguenti standard di sicurezza, igiene e accoglienza:

- vigilanza degli alunni/e all'interno dell'edificio con una continua opera da parte di tutti gli operatori della scuola;
- accesso alla struttura sottoposto a controllo da parte del personale addetto;
- igiene dei locali e degli spazi dell'istituto assicurata per la giornata scolastica oltre che a fine attività giornaliera;
- informazione sulle modalità per la consultazione e il prestito dei libri e delle riviste in dotazione alla biblioteca dell'Istituto e, in rete, alle altre biblioteche del VCO;
- affissione nelle aule e nei corridoi del Piano di evacuazione in caso di calamità;
- affissione nei laboratori dei relativi Regolamenti;
- applicazione del Decreto Legislativo n. 81/2008 sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'Istituto dispone di edifici organizzati su 14.300 mq di superficie coperta:

- 71 Aule normali
- 3 Aule speciali
- 29 Laboratori
- Palestra
- Biblioteca generale con 18.450 volumi e con postazione multimediale con possibilità di collegamento INTERNET
- 1 Biblioteca di reparto
- Auditorium (350 posti)
- Aula Magna (150 posti)
- Ufficio Tecnico
- Centro stampa
- Internet
- Mensa

L'edificio che ospita la scuola è di proprietà della Provincia del Verbano Cusio Ossola (l'ala Nord è stata ceduta in comodato gratuito dall'Ente Morale "L. Cobianchi") che si occupa degli interventi di manutenzione, conservazione ed eventualmente modifica dell'edificio.

In tema di sicurezza risultano quindi a carico della Provincia gli interventi relativi alla messa a norma degli impianti, alla realizzazione delle uscite di sicurezza, alla realizzazione dell'impianto antincendio, all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SICUREZZA NELLA SCUOLA

. Il Decreto Legislativo n. 81/2008 sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ha introdotto da ormai dieci anni un nuovo concetto di sicurezza che considera al centro dell'universo produttivo l'uomo, per cui gli ambienti di lavoro e le macchine devono essere "a misura d'uomo" e non viceversa.

Viene pertanto considerata prioritaria la valutazione dei rischi e l'individuazione e la programmazione degli interventi necessari alla riduzione del rischio.

Compiti dell'ente proprietario dell'edificio

L'edificio che ospita la scuola è di proprietà della Provincia del Verbano Cusio Ossola, che ha l'obbligo di occuparsi di tutti gli interventi di manutenzione, conservazione ed eventuale modifica dell'edificio.

In tema di sicurezza risultano quindi a carico della Provincia gli interventi relativi alla messa a norma degli impianti, alla realizzazione delle uscite di sicurezza, alla realizzazione dell'impianto antincendio, all'eliminazione delle barriere architettoniche. La Provincia del VCO si è mossa in tal senso avviando, a partire dall'estate 2000, lotti di lavori rivolti all'adeguamento dell'edificio alle normative di sicurezza e al conseguimento del Certificato di Prevenzione Incendi.

Per le dimensioni e la complessità dell'edificio i lavori di manutenzione straordinaria e di adeguamento normativo si susseguono quasi ogni anno, a volte, per motivi tecnici, anche durante i periodi di lezione. In questi casi la scuola promuove uno stretto coordinamento con la Provincia e le imprese per ridurre al minimo possibile i rischi dovuti all'interferenza tra i lavori e la normale attività didattica.

Compiti della scuola

Secondo la legislazione citata in premessa la scuola è equiparata ad una azienda; la figura del datore di lavoro viene indicata nel Dirigente Scolastico e gli studenti, quando sono nei laboratori, sono equiparati ai lavoratori, assumendone tutti i diritti e gli obblighi in tema di sicurezza sul lavoro. Nella nostra scuola sono stati attuati i seguenti passi per migliorare la sicurezza del personale e degli studenti secondo quanto previsto dalla legge:

- È stato organizzato il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) formato da un responsabile del servizio, da tre rappresentanti dei lavoratori e dai referenti delle diverse aree tecnico-scientifiche della scuola. Il SPP ha il compito di individuare i rischi presenti in tutte le attività, di valutarne la gravità e di elaborare opportune misure preventive. Nel Documento di Valutazione dei Rischi, conservato presso la scuola, sono raccolti i risultati del lavoro di valutazione e la programmazione degli interventi necessari per l'attuazione delle misure di prevenzione. Il processo di valutazione tuttavia non è conclusivo, ma continua attraverso periodici aggiornamenti del documento di valutazione e la relativa attuazione delle misure di prevenzione.

- Nei curricoli di studio sono stati inseriti moduli riguardanti la sicurezza sul luogo di lavoro rivolti agli studenti; tali moduli danno le informazioni necessarie sugli aspetti legislativi in materia di sicurezza sul lavoro e sui diritti e i doveri dei lavoratori, e una formazione su come difendersi dai rischi specifici che incontreranno in azienda.
- È stato predisposto il piano di emergenza che comprende lo studio di un piano di evacuazione, l'organizzazione di prove di evacuazione al fine di valutare ed eventualmente correggere le procedure e la tenuta di un registro degli esiti delle prove. Ogni anno scolastico sono effettuate due esercitazioni di emergenza. Gli studenti e i docenti devono partecipare alle esercitazioni di emergenza con la massima serietà e spirito propositivo, segnalando negli appositi moduli ogni criticità riscontrata.

Con riferimento ai lavori di manutenzione straordinaria, di cui si è detto al punto precedente, la scuola predispone le misure di prevenzione necessarie a minimizzare i rischi per gli studenti e il personale. Gran parte di queste misure consiste nel confinamento delle aree di lavoro e in procedure comportamentali cui tutti si devono attenere. Per la propria sicurezza ogni studente è tenuto a rispettare con la massima serietà ogni disposizione venga data attraverso i comunicati e/o attraverso apposita segnaletica.

PARTE QUARTA: PROCEDURE DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

PROCEDURA DEI RECLAMI

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax 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 Scolastico formula una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti.

Per i reclami inerenti a provvedimenti disciplinari la sede competente è l'Organo di garanzia.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, si prevede una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e agli studenti. I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

Nella formulazione delle domande, possono essere utilizzati indicatori forniti dagli organi dell'amministrazione scolastica e degli enti locali.

Alla fine di ciascun anno scolastico, il Collegio dei docenti redige una relazione sull'attività formativa della scuola che viene sottoposta all'attenzione del Consiglio di Istituto.

PARTE QUINTA: ATTUAZIONE

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