

QUARTO LICEO SCIENTIFICO PARMA

Premessa

I DOCUMENTI FONDAMENTALI DEL QUARTO LICEO SCIENTIFICO

L'evoluzione della normativa scolastica, negli ultimi decenni, è stata particolarmente significativa e richiede ad ogni scuola di elaborare una serie di documenti che costituiscono, nel loro insieme, sia la carta di identità della scuola, sia i protocolli di gestione democratica della comunità scolastica.

Con l'autonomia scolastica (DPR 275/99) si è inoltre accresciuta l'esigenza, da parte di ogni istituzione, di "rendere conto" (a livello sociale e di stakeholders) delle proprie scelte e degli obiettivi, degli strumenti utilizzati per raggiungerli e dei risultati effettivamente raggiunti.

Si tratta di una responsabilità sociale di grande rilevanza, come del resto è di grande rilevanza il compito che la Costituzione Italiana assegna alla scuola. Una responsabilità che, nel rispetto dei diversi ruoli, va condivisa tra tutti gli attori della scuola: studenti, genitori, docenti, personale, dirigente.

I riferimenti normativi essenziali che definiscono i documenti fondamentali che ogni scuola deve redigere, nel modo il più partecipato possibile, sono i seguenti:

D.P.C.M. 7 giugno 1995	Istituisce la Carta dei servizi scolastici
Direttiva 21 luglio 1995, n. 254	Definisce il modello di Carta dei servizi scolastici
DPR 275 8 marzo 1999	Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59: definisce le regole dell'autonomia scolastica e chiede, all'art. 3, la stesura del Piano dell'Offerta Formativa (POF)
DI 1 febbraio 2000 n. 44	Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche". Definisce le modalità di strutturazione del "bilancio" dell'istituzione scolastica e definisce le diverse competenze del Dirigente Scolastico e del Consiglio di Istituto in ordine alla gestione
DPR 235 21 novembre 2007	Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/1998 concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria. Fornisce istruzioni sul regolamento degli studenti e richiede la stesura del Patto educativo di corresponsabilità.

Come si può facilmente notare gli interventi normativi che si sono susseguiti nel tempo non hanno ancora portato ad un corpus organico.

Nel rispetto della normativa sopra citata il Quarto Liceo considera la Carta dei Servizi come il documento che precede tutti gli altri documenti che presentano la progettualità della scuola e definiscono le modalità di gestione dei diversi aspetti della vita della comunità scolastica.

La carta dei servizi offre, infatti, la possibilità di collocare organicamente tutti gli altri documenti in un quadro di insieme fornendo così ai genitori, agli studenti, al personale ed alla comunità locale una prima guida al servizio ed alle modalità di erogazione dello stesso di cui il Quarto Liceo assume responsabilità.

Da ultimo va ricordato che, essendo il Quarto Liceo Scientifico una istituzione scolastica istituita il 1.09.2008 la strutturazione dei diversi documenti costituisce un *work in progress* che vedrà impegnate tutte le componenti della comunità scolastica per l'intero anno scolastico.

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI (DPCM 7 giugno 1995)

PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Quarto Liceo Scientifico di Parma trae l'ispirazione fondamentale della propria azione dagli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana, di seguito riportati

Art. 3. *Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali 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'eguaglianza 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. 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 professionale.

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 alti degli studi.

La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso.

Concretamente, l'azione educativa del Quarto Liceo Scientifico è improntata al rispetto dei seguenti principi:

1. UGUAGLIANZA

1.1 L'erogazione del servizio scolastico rifiuta ogni forma di discriminazione per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

2. IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

2.1 I soggetti del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed

equità.

2.2 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

3.1 La scuola si impegna, con atteggiamenti, azioni e procedure attuate da tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli studenti, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

3.2 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

4.1. La scuola si impegna a rispettare il diritto di scelta dello studente sia mediante una corretta azione di orientamento in entrata ed in uscita che favorendo processo di ri-orientamento e passerelle tra diverse scuole superiori.

4.2 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 in stretta correlazione con tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico. In particolare il Quarto Liceo aderisce fattivamente al protocollo di intesa tra Provincia di Parma e Scuola sulla dispersione scolastica (delibera di giunta n. 791 del 11/09/08)

5 PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

5.1 La scuola favorisce la massima partecipazione di personale, genitori, studenti, quali protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

5.2 Il Quarto Liceo si impegna, di concerto con l'Ente Locale e le espressioni di partecipazione del territorio, 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 secondo modalità definite da appositi regolamenti.

5.3 Il Liceo, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, opera per garantire 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 ispira a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

5.5 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

6.1 La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dello studente, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi

formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nel piano di studio.

6.2 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 I

7 AREA DIDATTICA

7.1 La scuola, 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 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 e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

7.3 Nella scelta dei libri di testo, delle strumentazioni didattiche e delle proposte di esperienze formative, la scuola 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.

7.4 La scuola si impegna a definire la quantità di studio extra scolastico necessario al raggiungimento degli obiettivi fissati operando in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli studenti e di rendere possibili esperienze formative quali lo sporto, l'arte, la partecipazione civile, ...

7.5 Nel rapporto con gli studenti tutto il personale scolastico si impegna al rispetto dei diritti della persona, ed nello specifico a dare piena attuazione allo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR n. 235 del 21 novembre 2007) improntando ad esso il regolamento di disciplina del Liceo.

7.6 Progetto educativo e programmazione. La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

A. PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (POF).

Il POF è il documento fondamentale della scuola: contiene le scelte educative ed organizzative delle risorse e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica.

Così scrive il DPR 275/99 (art. 3) presentando il POF:

1. Ogni istituzione scolastica predispone, con la partecipazione di tutte le sue componenti, il Piano dell'offerta formativa. Il Piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia.
2. Il Piano dell'offerta formativa è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi determinati a livello nazionale a norma dell'articolo 8 e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa. Esso comprende e riconosce le diverse opzioni metodologiche, anche di gruppi minoritari, e valorizza le corrispondenti professionalità.
3. Il Piano dell'offerta formativa è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal consiglio di

circolo o di istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori e, per le scuole secondarie superiori, degli studenti. Il Piano è adottato dal consiglio di circolo o di istituto.

4. Ai fini di cui al comma 2 il dirigente scolastico attiva i necessari rapporti con gli Enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio.
5. Il Piano dell'offerta formativa è reso pubblico e consegnato agli alunni e alle famiglie all'atto dell'iscrizione.

Il POF definisce, in modo razionale e produttivo il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi. Il POF è elaborato dal Collegio Docenti ed assunto poi dal Consiglio di Istituto. Esso regola anche l'uso delle risorse di istituto e la pianificazione delle attività di sostegno, di recupero, di orientamento e di formazione integrata. Contiene, inoltre, i criteri relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle stesse, alla formulazione dell'orario del personale docente e A.T.A. (amministrativo, tecnico, ausiliario), alla valutazione complessiva del servizio scolastico.

Strettamente correlato al POF è il “**Programma annuale**”, ovvero il “bilancio” della scuola. Presentato dal Dirigente Scolastico alla Giunta Esecutiva entro il 31 ottobre il Programma Annuale, dopo l'approvazione dei Revisori dei Conti, viene discusso e definitivamente deliberato dal Consiglio di Istituto e successivamente reso pubblico anche mediante la pubblicazione sul sito Internet della scuola..

Informazioni all'utenza sul POF

Redazione: il POF del Quarto Liceo Scientifico per l'anno scolastico 2008/09 si configura come work in progress. Esso è redatto dal Collegio Docenti entro il 15 novembre 2008 ed è sottoposto al Consiglio di Istituto al momento del suo insediamento. L'elaborazione del POF avviene nel modo più partecipato possibile mediante l'utilizzo di momenti di confronto quali le assemblee di classe dei genitori e degli studenti.

Il POF viene pubblicato sul sito di Istituto e fornito, anche in versione semplificata, ai genitori ed agli studenti al momento dell'iscrizione assieme al Patto di Corresponsabilità

B. REGOLAMENTO DI ISTITUTO

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

- Diritti e doveri degli studenti (cfr DPR 235/2007), con specificazione delle procedure che regolano le sanzioni disciplinari e definizione del Comitato di garanzia.
- vigilanza sugli alunni;
- 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 comunicazione con studenti e genitori con riferimento ad incontri con i docenti
- le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe,

- organizzate dalla scuola o richieste da studenti e genitori, del comitato degli studenti e dei genitori, dei consigli classe e del consiglio di istituto;
- il calendario di massima delle riunioni e la pubblicizzazione degli atti.

Informazioni all'utenza sul Regolamento di istituto

Redazione: il regolamento viene deliberato dal Consiglio di Istituto. La scuola si impegna a rendere il più partecipato possibile il percorso di elaborazione e strutturazione del regolamento, nella consapevolezza che la condivisione delle regole costituisca una significativa garanzia per la sua assunzione consapevole e responsabile.

Il Regolamento è diffuso mediante pubblicazione sul sito del Liceo ed affissione all'albo. Esso è inoltre presentato durante le assemblee dei genitori e degli studenti.

C. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Il Patto educativo di Corresponsabilità è richiesto dall'art. 5 bis del DPR 235 (ed era stato in qualche modo anticipato dal DPCM 7 giugno 1995 che parla di Contratto formativo).

L'obiettivo del patto educativo è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa. La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori. L'introduzione del patto di corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

Il Patto Educativo, approvato dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio Docenti e sentite tutte le componenti della comunità scolastica è proposto alla firma dei genitori e degli studenti al momento della iscrizione.

Al riguardo si segnala che Il Quarto Liceo Scientifico, nello spirito della legge 54/06 (Disposizioni sull'affido dei figli di genitori separati) e dell'art. 155 del codice civile, si impegna a comunicare ai singoli genitori separati o divorziati doppia comunicazione relative al rendimento scolastico del/della figlia/o (pagelle, pagellini, etc) e degli eventuali provvedimenti disciplinari solo su richiesta e sotto presentazione di copia del dispositivo di sentenza di separazione o divorzio e conseguente firma del patto educativo di corresponsabilità

D. PROGRETTO DIDATTICO DI OGNI SINGOLA CLASSE

La programmazione didattica elaborata ed approvata dal Consiglio di classe

- delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi;
- utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal Collegio dei docenti;
- è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

Il progetto didattico di ogni singola classe viene sottoposto ai genitori nel corso della riunione di inizio d'anno nel corso della quale vengono anche eletti i rappresentanti dei genitori nel Consiglio di classe (per l'anno scolastico 2008/09: 2 ottobre 2008). Il progetto educativo è a disposizione di chiunque abbia titolo a farne richiesta.

E. PIANO DI LAVORO ANNUALE DI OGNI DOCENTE

Ogni docente elabora il proprio piano annuale di lavoro entro il 15 novembre. Il piano di lavoro, ispirato per l'anno 2008/09 al documento tecnico sull'obbligo di istruzione ed i connessi Assi culturali (DM 22 agosto 2007) è allegato al Progetto Didattico di Classe e viene presentato e condiviso in ogni classe a cura del docente stesso. Esso è inoltre a disposizione di chiunque abbia titolo a farne richiesta.

PARTE II

8. SERVIZI AMMINISTRATIVI

8.1 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;
- tempi di attesa agli sportelli;
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

8.2 Ai fini di un miglior servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati. Standard specifici delle procedure

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

8.4 La Segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in un massimo di 10 minuti dalla consegna delle domande.

8.5 Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.

8.6 Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati "a vista", a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

8.7 I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dal Capo di Istituto o dai docenti incaricati entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

8.8 Gli uffici di Segreteria - compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo - garantiscono il seguente orario di apertura al pubblico:

- Dal lunedì al sabato: dalle ore 8.00 alle ore 11.00
- Martedì e giovedì pomeriggio: dalle ore 14.30 alle ore 17.30

Il dirigente scolastico riceve ogni giorno, dal lunedì al sabato. Per comodità si suggerisce un previo appuntamento telefonico.

8.9 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.

8.10 Per l'informazione vengono seguiti i seguenti criteri:

a) i seguenti documenti sono resi disponibili sia mediante affissione all'albo che mediante pubblicazione sul sito internet del Liceo

- tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti; orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario)
- organigramma degli organi collegiali
- organico del personale docente e A.T.A.

Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per:

- bacheca sindacale
- bacheca degli studenti
- bacheca dei genitori

Il rapporto scuola famiglia è inoltre reso possibile, per quanto riguarda assenze, voti e comunicazioni, dall'uso del registro elettronico che registra automaticamente le presenze degli studenti (mediante uso del badge a lettura ottica) e viene aggiornato dai docenti per quanto riguarda i voti e le connesse informazioni.

8.11 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.

8.12 Gli operatori scolastici devono indossare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro.

8.13 Il Regolamento d'Istituto ha adeguata pubblicità anche mediante affissione all'albo dell'istituto.

PARTE III

9. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

9.1 La scuola mette il massimo impegno nell'assicurare un ambiente scolastico pulito, accogliente, sicuro.

In particolare la scuola si impegna a sensibilizzare gli studenti ed i genitori sulle misure di sicurezza e sulla gestione delle eventuali emergenze dotandosi del documento di valutazione dei rischi e del Piano di Gestione delle emergenze (D.legislativo 81/2008)

9.2 Per quanto concerne i fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali si comunicano i seguenti dati:

[**Nota:** la costruzione afferente al Quarto Liceo Scientifico si compone di 2 ali. Attualmente, ed in via provvisoria, un'ala è stata destinata dalla Provincia di Parma alla Scuola per l'Europa (settore scuola superiore). I dati qui riportati si riferiscono alla sola ala attualmente occupata dal Liceo]

AULE DIDATTICHE

Piano	n. aule	Superficie	N alunni	dotazioni
Terra	5		-	In un'aula è presente una lavagna multimediale smart board . Le aule al piano terra necessitano di arredi. E' possibile il loro utilizzo per lavori di gruppo. <i>Saranno arredate dalla Provincia di Parma per l'anno scolastico 2009/10</i>
Primo	3		26 x aula	In ogni aula: Cattedra, banchi, armadio, computer in rete e lavagna multimediale smart board + lavagna tradizionale
Secondo	4		29 x aula	In ogni aula: Cattedra, banchi, armadio, computer in rete e lavagna multimediale smart board + lavagna tradizionale

LABORATORI

	collocazione	Superficie	postazioni	dotazioni
Lab. Multimediale	Primo piano		26 + postazione docente	26 postazioni computer in rete + computer docente, lavagna multimediale smart board

PALESTRE

Il liceo, in questo anno scolastico ed in base agli accordi assunti in sede di coordinamento con la Provincia di Parma e gli istituti scolastici del Polo di Via Toscana utilizza le seguenti palestre:

- Palestra Comunale "Padovani": lunedì dalle ore 8.00 alle ore 13.00
- Palestra interna ITIS: martedì e venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00
- Nuova Palestra ITIS: un pomeriggio alla settimana per Gruppo sportivo

LOCALI DI SERVIZIO

Piano	Numero e Tipologia dei locali	Superficie	Uso	dotazioni
Terra	1		Ad uso Personale scolastico	
Primo	n. 1 Ufficio di Presidenza		Ufficio di Presidenza	Mobili per ufficio Computer in rete amministrativa dedicata
Primo	n. 2 Uffici di segreteria		Ufficio DSGA Ufficio alunni e personale	Mobili per ufficio n. 3 Computer in rete amministrativa dedicata
Secondo	n. 1 Sala Insegnanti			
Secondo	n. 1 Sala ricevimento genitori		29 x aula	

Sono inoltre presenti locali tecnici quali locale server, locale tecnico riscaldamento

BLOCCHI SERVIZI IGIENICI

Ad uso degli studenti: in ogni piano due blocchi di servizi igienici

Ad uso del personale: in ogni piano un blocco di servizi igienici con servizio igienico per persone diversamente abili

BARRIERE ARCHITETTONICHE

Non esistono barriere architettoniche. Il Liceo è dotato di montacarichi per accesso persone diversamente abili dall'esterno e di ascensore interno.

SPAZI ESTERNI

Il Liceo condivide un vasto spazio esterno prospiciente Via Toscana che viene utilizzato anche come parcheggio motorini e cicli. Condivide inoltre con l'ITIS Da Vinci un'area "agorà" interna posta sul lato nord.

PARTE IV

10. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

10.1 Procedura dei reclami

I reclami possono essere espressi in forma scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati. Il Capo di Istituto, 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 Capo di Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Annualmente, il Capo di Istituto formula per il Consiglio una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale del Consiglio sull'anno scolastico.

10.2 Valutazione del servizio.

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata 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 prevedono 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.

Carta dei Servizi approvata dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 2 del 15 dicembre 2008