

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

INDICE

<u>L'Ente promotore e gestore</u>	2
<u>Settori scolastici</u>	2
<u>Principi fondamentali</u>	2
<u>Servizi amministrativi</u>	3
<u>Condizioni ambientali</u>	5
<u>Fattori di agibilità</u>	5
<u>Procedure per reclami</u>	5
<u>Valutazione dei servizi</u>	6

L'Ente promotore e gestore

È la Provincia Salesiana, denominata ' Ispettorica Salesiana S. Marco ', con sede in Venezia Mestre (VE), Via dei Salesiani, 15. La personalità giuridica è stata riconosciuta con il DPR del 27 settembre 1965, n. 1167. L'Ente è iscritto nel registro delle persone giuridiche del Tribunale di Treviso al nr. 170, codice fiscale 80007770268. La sede operativa presso cui si svolge l'attività è l'Istituto Salesiano Santa Croce di Mezzano (TN), via Molaren, 29.

Non ha scopo di lucro.

Settori scolastici

L'Ispettorica Salesiana San Marco promuove e gestisce in edifici di sua proprietà:

la Scuola Primaria, riconosciuta come Scuola Paritaria con provvedimento della Giunta provinciale della Provincia Autonoma di Trento, "Delibera n° 265 del 22.02.2002", aperta a tutti, erogando così un servizio pubblico;

la Scuola Secondaria di I grado, riconosciuta come Scuola Paritaria nella "Delibera n° 2108 del 24.08.2001" della Giunta provinciale della Provincia Autonoma di Trento. La scuola è aperta a tutti e svolge pertanto un servizio pubblico.

Principi fondamentali

Le due scuole fanno propri i principi di uguaglianza e imparzialità, di regolarità, accoglienza e integrazione, di diritto di scelta, di partecipazione, di libertà di insegnamento e aggiornamento degli insegnanti, espressi nella Carta dei servizi della scuola (D. M. del 07.06.1995), garantendone la completa attuazione.

UGUAGLIANZA E IMPARZIALITA'

L'erogazione del servizio formativo è ispirata al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti. Le regole di accesso e di fruizione sono uguali per tutti. Da tutti, però, si esige rispetto per lo stile di vita che caratterizza le opere salesiane e per lo spirito che informa l'azione educativa.

REGOLARITA'

Le scuole, attraverso tutte le loro componenti, garantiscono la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

Eventuali casi di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio sono tempestivamente comunicati alle famiglie e vengono contestualmente predisposte misure adeguate ad attutire il più possibile il disagio agli allievi.

OBBLIGO DI ISTRUZIONE

Per favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico le Scuole, con varie iniziative, aiutano gli allievi a prendere coscienza delle loro capacità e attitudini, al fine di garantire il diritto all'istruzione e alla formazione, di consentire scelte più confacenti alla loro personalità.

OBBLIGO DI FREQUENZA

La regolarità della frequenza è assicurata da interventi di prevenzione e di controllo dell'evasione. L'accertamento giornaliero delle assenze è unito alla ricerca delle cause di una loro eccessiva ripetizione e alla messa in opera di adeguati interventi educativi, in collaborazione con la famiglia.

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

La partecipazione delle componenti della comunità educativa alla vita della scuola è garantita non solo dai previsti organi collegiali, ma anche da assemblee, consigli e riunioni specifiche.

La comunicazione fra le varie componenti della scuola si attua mediante:

- Il libretto personale dello studente, che comprende una sezione dedicata alla giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate e un'altra riservata alle comunicazioni fra scuola e famiglia;
- Registro elettronico;
- Lettere circolari cartacee o inviate per e-mail;
- Registro per le comunicazioni di servizio agli insegnanti, posto nella Sala Docenti;
- Albo di affissione per gli allievi;
- Colloqui dei genitori con il Coordinatore didattico e con i docenti, in date prefissate.

Servizi amministrativi

SITUAZIONE ISTITUZIONALE

La proprietà degli edifici, delle attrezzature e degli spazi utilizzati dalla scuola, denominata "Istituto Salesiano Santa Croce" e collocata in Via Molaren 29 di Mezzano (TN), appartengono all'Ispettorica Salesiana San Marco, ente ecclesiastico civilmente riconosciuto che ha sede a Venezia Mestre, in via dei Salesiani 15 (VE).

La scuola, pur essendo senza fini di lucro, agli effetti fiscali è comparata ad impresa commerciale, ma esente da IVA (DPR nr 633 art. 10 del 26.10.1972).

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Responsabile ultimo della gestione amministrativa è il legale rappresentante dell'Ispettorica Salesiana San Marco, in quanto ente gestore.

Egli si preoccuperà di rendere pubblico ogni anno il bilancio amministrativo della Scuola, le spese per la docenza e le varie utenze, le entrate costituite dalle rette versate dalle famiglie degli allievi, dai contributi pubblici e dal contributo finanziario dell'Ispettorato salesiano, qualora le entrate fossero insufficienti. Con una Procura speciale il Legale rappresentante affida la gestione ordinaria della sede di Mezzano al Direttore pro tempore dell'Istituto Salesiano Santa Croce.

ASSUNZIONE DEL PERSONALE

È di competenza del Direttore pro tempore, in quanto Procuratore del Legale rappresentante. Essa avviene tramite esame delle domande pervenute, valutazione delle competenze didattiche da parte del Coordinatore didattico, presentazione del Progetto Educativo della scuola da parte del Direttore e sua accettazione da parte del candidato.

La normativa è regolata dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro AGIDAE, firmato dai principali sindacati della Scuola.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Sono individuati i seguenti servizi amministrativi:

- Segreteria scolastica
- Segreteria amministrativa.

La richiesta di documenti presso i servizi sopra elencati viene evasa normalmente entro un massimo di tre giorni lavorativi.

L'orario di sportello è il seguente:

dalle 08.00 alle 13.30 da lunedì a venerdì.

La richiesta di informazioni telefoniche trova normalmente una risposta nella giornata stessa.

RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

- Colloqui collegiali dei docenti con i genitori: due volte all'anno, in calendario fin dall'inizio dell'anno;
- Colloqui con la Direzione: tutti i giorni, previa richiesta di appuntamento;
- Colloqui con il Coordinatore didattico: nei giorni di scuola, su appuntamento;
- Colloqui con i docenti: settimanalmente, come da calendario distribuito alle famiglie, previo appuntamento.

Condizioni ambientali (Sicurezza, Igiene Accoglienza)

L'edificio scolastico presenta condizioni strutturali conformi alla norma di Legge, monitorate annualmente dal responsabile della sicurezza e sottoposte a ordinaria manutenzione. Si rimanda alla documentazione relativa, custodita dalla segreteria amministrativa.

L'Istituto garantisce la sicurezza e la tranquillità degli alunni con adeguate forme di vigilanza.

L'Istituto provvede

- alla cura e pulizia ordinaria e straordinaria degli ambienti, specie dei servizi igienici, distinti per uomini e donne;
- alla manutenzione ordinaria e straordinaria, alla annuale disinfezione e alla derattizzazione.

L'Istituto dispone di:

- 10 aule;
- laboratorio di informatica;
- teatro;
- palestra;
- campi sportivi;
- parco giochi;
- sala mensa;
- sala giochi;
- Chiesa.

Il rapporto tra il numero degli alunni e la struttura fisica è adeguato.

Ogni aula è luminosa, provvista di banchi singoli, di una cattedra, di una LIM o proiettore multimediale con lavagna bianca.

Fattori di agibilità

La scuola è aperta di norma nelle ore diurne e serali per attività destinate sia agli iscritti sia ad utenti esterni. Chi avesse interesse ad utilizzare gli ambienti della scuola nei tempi extra scolastici deve presentare una richiesta alla segreteria amministrativa, che provvederà ad inoltrarla alla Direzione.

Procedure per reclami

L'Istituto, nella persona del Direttore, riceve reclami presentati dagli utenti circa la violazione dei principi sanciti nella presente carta.

I reclami possono essere espressi di persona verbalmente, ma vanno successivamente riportati in forma scritta (per lettera o via e-mail) e firmati. Devono inoltre contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. A seconda della natura del reclamo, il Direttore provvederà a trasmetterlo all'Organo Collegiale competente per le opportune decisioni che verranno riferite in tempi adeguati.

Valutazione dei servizi

Ogni anno sarà consegnato ai genitori e agli allievi un questionario in base al quale valutare il grado di soddisfazione per il servizio ricevuto a livello organizzativo, didattico e amministrativo. I suoi dati saranno vagliati in prima istanza dal Gestore e dal Coordinatore didattico e successivamente presentati al Collegio dei Docenti. Contemporaneamente il Collegio dei docenti redigerà una relazione sull'attività formativa svolta dalla Scuola. Tale relazione sarà presentata al Consiglio di Istituto che la valuterà con il Gestore della Scuola.

Mezzano, 03 maggio 2023

Il Direttore