

ALTRI ASPETTI ORGANIZZATIVI

TRASPARENZA

Per l'informazione vengono seguiti i seguenti criteri:

la scuola assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione, anche con la pubblicazione del POF e di altri documenti prescritti dalle norme sul sito Web dedicato.

In particolare, sono disposte le affissioni ufficiali, all'Albo Pretorio d'Istituto (sito web istituzionale), delle delibere del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto e delle altre comunicazioni istituzionali prescritte dalla normativa vigente.

Sono, inoltre, resi disponibili:

1. all'ingresso:

- bacheca sindacale;
- bacheca RSU;

2. nella sala dei professori:

- apposito raccoglitore per comunicazioni al personale di carattere generale;
- registro delle Circolari interne per comunicazioni specifiche del Dirigente Scolastico al personale docente e non docente, agli alunni e alle loro famiglie (integrato da specifico registro, depositato in Segreteria, per le famiglie: entrate posticipate ed uscite anticipate delle classi);

3. presso l'ingresso e presso gli uffici: operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio (essi indossano il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di servizio).

PROCEDURE DEI RECLAMI

In un ambito educativo e formativo qual è quello scolastico bisogna puntare essenzialmente sulla cultura della partecipazione e della corresponsabilità, anziché su quella dei reclami individuali.

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, fax, P.E.O., P.E.C. 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 aver espletato ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre quindici 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.

ATTUAZIONE

Le indicazioni contenute nel presente documento si applicano fino a quando non intervengono, in materia, disposizioni modificative contenute nei Contratti Collettivi o in norme di legge.