



Carta dei servizi

Istituto di Cultura e Lingue Marcelline
Corso Repubblica 2 Arona (NO)

Scuole Paritarie

- Sezione Primavera
- Scuola dell'Infanzia
- Scuola Primaria
- Scuola Secondaria di 1° grado
- Liceo linguistico

SGQ arona CdS Ed 01 rev 03 del 2023 - parte fissa
Aggiornata 2023-24 parte annuale
Verificata approvata RQ
Firmata in originale

INDICE

Parte fissa

1. premessa	pag	3
2. area didattica	pag	4
3. condizioni ambientali	pag	7

Parte annuale 2023-24

1. operatori e servizi	pag	9
2. servizi amministrativi	pag	11
3. Inventario	pag	12

1. PREMESSA

L'Istituto Marcelline ispira la propria linea educativa ai seguenti principi fondamentali:

- è scuola cattolica, libera, aperta ad una piena collaborazione con la famiglia
- considera l'educazione non come semplice consegna di un patrimonio culturale e formativo, bensì come accompagnamento dell'alunno a divenire adulto e ad inserirsi nella società civile
- promuove come strumenti fondamentali per la formazione degli alunni l'esperienza culturale e l'esperienza di vita insieme in vista della trasmissione dei valori umani e cristiani
- è scuola paritaria ai sensi della legge 62/2000, cioè scuola pubblica non statale facente parte del sistema scolastico integrato italiano
- sostiene la libertà di scelta della scuola spettante alla famiglia
- afferma il dovere dello Stato di attuare un sistema scolastico integrato che garantisca una effettiva parità sul piano sia legislativo, sia economico
- la C.d.S. ha come fonte di ispirazione gli articoli 3, 30, 33, 34 della Costituzione.

1.1 UGUAGLIANZA

1.1.1 L'Istituto Marcelline svolge un servizio pubblico rivolto a tutti coloro che sono disponibili ad un cammino di formazione, alla ricerca della verità, secondo il principio evangelico della dignità di ogni persona a prescindere dalla differenza di ordine etnico, religioso, socio-politico, psico-fisico

1.1.2 L'Istituto, consapevole della grave discriminazione economica a cui sono sottoposti coloro che si avvalgono del suo servizio, è disponibile ad intervenire - all'interno di limiti di bilancio che non possono essere trascurati - con rette agevolate in favore delle famiglie con difficoltà socio-economiche.

1.2 IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

1.2.1 Le persone che operano all'interno della nostra scuola sono impegnate ad agire in modo obiettivo, giusto ed imparziale

1.2.2 Si privilegia il principio della continuità dell'offerta didattica nel passaggio da un ciclo all'altro perciò presenta un *Istituto Comprensivo* di scuola dell'Infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di 1° e 2° grado

1.3 ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE

1.3.1 La scuola favorisce e promuove l'incontro, l'accoglienza e la collaborazione delle diverse componenti della comunità educante, con particolare riguardo alla fase di ingresso e/o inserimento ed alle situazioni di rilevante necessità

1.3.2 Ogni educatore pone al centro della propria attività l'educazione integrale dell'alunno, protagonista primario del cammino culturale formativo

1.4 DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

- 141 Si riconosce il diritto della famiglia di scegliere fra istituzioni scolastiche statali e non statali. Si chiede che la scelta della scuola cattolica non sia una soluzione di comodo, motivata solamente dalla ricerca di tranquillità e sicurezza, bensì una ricerca di studi seri e di un ambiente sereno e fortemente propositivo di valori per gli allievi
- 142 All'interno del diritto di scelta dell'offerta formativa, genitori ed alunni accettano il Progetto Educativo, l'obbligo di frequenza alle lezioni e la partecipazione alle attività educative connesse. L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati da un controllo attento e vigile e da un intervento tempestivo presso le famiglie. Per la validità dell'anno scolastico è necessaria la presenza per almeno il 75% del monte ore totale; deroghe sono possibili solo a fronte di documentate situazioni di eccezionale gravità.

1.5 PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

- 151 Tutti i componenti della comunità educante sono protagonisti responsabili dell'attuazione del Progetto Educativo e del PTOF, attraverso la partecipazione agli organi collegiali, in un clima di dialogo e di corresponsabilità
- 152 La scuola è centro di promozione culturale, sociale, civile e religiosa; favorisce le attività extrascolastiche, consentendo l'uso dei locali e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico
- 153 La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure amministrative ed una informazione completa e trasparente
- 154 Il servizio scolastico è svolto in modo da garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia, con l'adozione di misure idonee e l'elaborazione di strategie per il miglioramento della qualità del servizio
- 155 La formazione in servizio del personale è garantita sia attraverso iniziative organizzate dall'Istituto, sia avvalendosi delle offerte formative presenti sul territorio

1.6 LIBERTÀ D'INSEGNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

- 161 La progettazione avviene nel rispetto della libertà di insegnamento dei docenti, chiamati a partecipare al Progetto Educativo ed a dividerne finalità e contenuti. Tale progettazione promuove la crescita e l'orientamento degli alunni per il raggiungimento degli obiettivi richiesti dai cicli scolastici frequentati
- 162 L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico, consapevole della missione educativa ad esso affidata

2. AREA DIDATTICA

La linea educativa scelta dalla comunità educante dell'Istituto Marcelline crede in ogni persona che le è affidata e nella possibilità di gestire nella trasparenza una scuola nella quale gli studi sono a servizio della realizzazione globale di ciascuno - corpo e spirito - mai l'uno senza l'altro.

2.1 La scuola, con l'apporto delle competenze professionali dei docenti, si impegna a garantire alle famiglie il *perseguimento degli obiettivi stabiliti* dalla progettazione didattica annuale sino al compimento di ogni livello di scuola e in vista del passaggio a quello successivo

2.2 L'Istituto, avendo al suo interno i due cicli scolastici, dalla sezione primavera della scuola dell'Infanzia alla scuola Secondaria di 1° e 2° grado, 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

2.3 I *libri di testo* vengono scelti secondo criteri di validità culturale e di funzionalità educativa, a seguito di consultazioni tra docenti della stessa area

2.4 L'assegnazione dei *compiti da svolgere a casa* deve essere equilibrata e rispettare ragionevoli tempi di studio e di riposo degli alunni. I compiti sono assegnati con anticipo in modo da garantire un'equilibrata organizzazione del lavoro personale

2.5 Il docente, in quanto *educatore*, è consapevole di essere efficace più con la testimonianza che con le parole. Si pone dunque in relazione con gli allievi nel pieno rispetto delle potenzialità di ognuno, accompagnandoli all'armonico sviluppo della loro personalità

2.6 La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

- Piano Triennale dell'Offerta Formativa PTOF e allegati: Piano di miglioramento PdM, griglie di valutazione, curriculum verticale, **progetto PCTO**
- Progetto educativo dell'Istituto Marcelline e Regolamento per gli studenti, nel PTOF
- Carta dei servizi C.d.S
- Modello Organizzativo MO e Codice Etico CE dell'Istituto di Cultura e di Lingue Marcelline
- RAV rapporto di autovalutazione e **Rendicontazione sociale reperibili su *Scuola in Chiaro* del ministero**

2.7 Progettazione dell'attività didattica

La progettazione educativa e didattica viene elaborata all'interno dei seguenti **organi**, a seconda delle loro competenze:

* *i collegi docenti*

A collegio plenario: comprende i docenti di tutti gli ordini di scuola ed è presieduto dal coordinatore didattico e da suo delegato

B collegi di plesso: comprendono i docenti di un singolo ordine di scuola e sono presieduti come sopra

- deliberano le attuazioni di autonomia
- definiscono le finalità e gli obiettivi generali del corso riferendosi al Progetto educativo, le linee metodologiche comuni, i criteri generali di valutazione, le iniziative di recupero e sostegno, di orientamento e di integrazione culturale
- promuovono le iniziative di formazione dei docenti
- deliberano i criteri di promozione e le attività di sostegno/recupero/potenziamento
- riesaminano e valutano periodicamente l'andamento dell'azione didattica
- promuovono le attività di ampliamento dell'offerta formativa, vevoli anche ai fini del C.S. dello studente.

- attivano commissioni delegate alla gestione di attività diverse (p.es. Commissione PTOF, Nucleo di valutazione, etc)
- delegano i dipartimenti di area al coordinamento verticale e orizzontale, alla strutturazione delle griglie di valutazione e all'adozione dei libri di testo
- deliberano eventuali deroghe alla presenza minima degli alunni

*** i consigli di classe, interclasse e intersezione**

- elaborano obiettivi e percorsi intermedi adatti alle varie classi e ai singoli alunni a partire dalle indicazioni del CD, in particolare PDP e PEI
- formulano al CD proposte in ordine all'azione educativo-didattica
- provvedono alla valutazione periodica e finale degli alunni
- realizzano il coordinamento didattico e curano i rapporti interdisciplinari
- promuovono i rapporti tra docenti, genitori ed alunni
- deliberano circa le attività di integrazione didattica (viaggi-visite)
- erogano sanzioni disciplinari

I percorsi formativi e didattici sono sistematicamente sottoposti a momenti di riesame e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione del docente alle esigenze che emergono *in itinere*.

*** Consiglio di istituto**

Criteri di scelta, obiettivi e iniziative vengono regolarmente **illustrati** nelle riunioni del Consiglio d'Istituto, che è composto da membri di diritto e membri eletti dalle varie componenti della scuola, è presieduto da un rappresentante dei **genitori e può formulare proposte e suggerimenti per il CD.**

2.8 Criteri di valutazione

Come criterio di base si è tenuta presente la continuità delle verifiche scritte, pratiche e orali, sommative e formative

Le modalità di svolgimento delle verifiche e dei criteri di valutazione sono stabiliti in ambito di dipartimento e definiti nei piani di lavoro annuali delle singole discipline.

Gli scrutini si svolgono per classi: le votazioni sono proposte ai Consigli di Classe dai singoli docenti, discusse e poi deliberate dall'intero consiglio.

Nella sec. di 2° grado negli scrutini le votazioni negative sono motivate da un breve giudizio scritto inerente conoscenze, abilità e competenze

Le **linee programmatiche** dei singoli corsi sono contenute nei PTOF.

Le attività di **integrazione curricolare** ed extra curricolari sono indicate nei PTOF.

Viaggi di integrazione culturale

La scuola considera visite di studio e viaggi in Italia e all'estero, soggiorni studio, scambi e viaggi per attività sportive come parte integrante dell'attività educativa e didattica, come momenti di approccio concreto alle diverse conoscenze e culture e come occasione di socializzazione e di arricchimento personale.

Durante l'estate possono esser proposti stage **facoltativi di approfondimento linguistico in sede o all'esterno.**

2.8 Organizzazione di attività di sostegno e recupero

Tempi e modalità delle attività di recupero, sostegno preventivo di carenze formative e potenziamento, percorsi di valorizzazione delle eccellenze sono deliberati dal CD e organizzati dai CdC e dai docenti delle materie coinvolte. Tutti gli interventi di recupero del liceo sono conclusi con una verifica.

Per gli alunni con BES viene stilato un PDP (piano didattico personalizzato) che viene approvato dalla famiglia dell'alunno minore e attuato nel corso dell'attività didattica con le misure necessarie a seconda del tipo di bisogno educativo (misure compensative e dispensative, sostegno e assistenza, accompagnamento nello studio etc.). Per gli alunni H viene steso un PEI ai sensi della L.104 e degli aggiornamenti 2019.

2.11 PCTO (già ASL)

Le attività di alternanza scuola-lavoro vengono svolte tra il 3° e il 5° anno del liceo, come indicato nello specifico progetto allegato al PTOF; il n° di ore deliberato dal CD può essere superiore a quello minimo ministeriale (90)

2.12 Autovalutazione

L'autovalutazione viene realizzata attraverso attività di monitoraggio della soddisfazione dell'utenza e dei docenti nell'ambito della certificazione di qualità ISO 9001, le verifiche Invalsi, i Rapporti di Autovalutazione e la Rendicontazione sociale richiesti dal Ministero. Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, vengono effettuate rilevazioni tramite questionari rivolti a genitori dell'Infanzia e della Primaria e studenti delle scuole Secondarie e ai docenti.

I questionari possono essere rivolti a tutti gli interessati oppure utilizzare un sistema di campionatura.

L'Istituto ha un sistema di Qualità interno, allo scopo di

- Tenere sotto costante controllo le attività della scuola, compreso l'outsourcing
- Fornire un servizio *client oriented*, in un'ottica di prevenzione del disservizio e di valutazione del *risk* (rischi e opportunità)
- Tendere ad un miglioramento continuo del servizio offerto

2.13 Reclami

I reclami possono essere espressi in forma scritta, anche via e-mail, e devono contenere indicazione del proponente.

I reclami anonimi e non circostanziati non sono presi in considerazione.

Il Capo d'istituto e i coordinatori didattici, dopo aver esperito le indagini in merito, rispondono a reclami scritti non oltre 15 gg.

Qualora il reclamo non sia di competenza dell'istituto, viene inoltrato al corretto destinatario o vengono indicate al reclamante le corrette modalità di inoltramento.

3. Condizioni Ambientali della scuola

La scuola dispone dei seguenti fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali: i vani abilitati all'utilizzazione come aule: vedi nella parte annuale planimetria dell'Istituto e modalità di utilizzo nell'a.s.2019-20 e sgg

3.1 1 laboratorio di manualità

Il laboratorio di informatica **mobile ubicato come sede di riferimento in aula LIM**

Le dotazioni dei laboratori sono elencate nella parte annuale

3.2 1 palestra e 1 palestrina per l'Infanzia

3.3 Locali di servizio:

2 uffici di presidenza

1 sala professori + biblioteca centrale

1 vano segreteria didattica

1 vano archivio

1 vano riunioni-incontri

1 vano segreteria amministrativa

1 sala relazioni famiglie/docenti

1 aula magna (scuderie)

1 aula LIM

2 spazi refettorio

(cucina con locale lavaggio e dispensa - esternalizzata)

Sala giochi scuola dell'infanzia

3.4 Numero 35 wc di cui 2 per disabili

3.5 Numero 2 ascensori

Giardino esterno con attrezzature giochi diviso nelle parti per l'infanzia e per gli altri plessi

3.6 BIBLIOTECHE:

Biblioteca centrale

Biblioteca della scuola secondaria

Biblioteca della scuola primaria

Biblioteca della scuola dell'infanzia

3.7 CARTE GEOGRAFICHE varie appese nelle aule

3.8 L'edificio dispone di un **piano di evacuazione** ai sensi della legge 81/2008 e le planimetrie con le vie di fuga sono esposte nei corridoi e nell'atrio d'ingresso.

Parte annuale CdS 2023-24

1. Operatori e servizi

1.1 PERSONALE docente, non docente-educativo

Numero	Cognome	Nome	ruolo
1	ALDERA	VIRGINIA	Primaria
2	BARBAGLIA	ANGELICA	Segreteria
3	BERTOLIO	LUCIANA	Primaria
4	BORGHI	FEDERICO GIOVANNI	Segreteria
5	BORTOLETTO	BARBARA	Liceo
6	BOTTONE	MARTINA	Liceo
7	BROGGIO	ANNA	Primaria sostegno
8	CARNELLI	ALESSANDRO MARIA	Infanzia Primaria
9	CATTANEO	LUISA	In aspettativa
10	CERRI	MARCELLA	Segreteria
11	CIRILLO	GIULIA	Sec 1° e 2°
12	COGNOLATO	LAURA	Supplente temporanea
13	CORSELLO	ANTONIETTA	Personale
14	D'ALESSANDRO	MONICA	Assistente
15	DAVERIO	ELISA MARIA VALENTINA	Infanzia
16	DE MICHELI ROSSI	DIANA CARLA PALMIRA	Coord.didattico
17	DECANDIA	GIUSEPPINA	personale
18	DIAZZI	ALESSANDRA	Liceo
19	FIORANI	ALESSIA	Sec di 1°
20	FORCHERIO	CECILIA	Primaria sostegno
21	FORNARA	SABRINA	Sec di 1° e 2°
22	GALLO	CHIARA	Liceo
23	GINI	OSVALDO	Sec di 1° e 2°
24	GODIO	RAFFAELA	Infanzia, primaria, liceo
25	GRIPPA	BARBARA PAMELA	Liceo
26	INSA IZQUIERDO	VICENTE JOAQUIN	Sec fi 1° e 2°
27	IVALDI	ALESSANDRA	Liceo
28	KAUFFMANN	SANDRA ELIZABETH	Liceo
29	LEGUN	OKSANA	Personale
30	MARINI	SUSANNA	Primavera
31	MARINI	LORENZA	Nido
32	MBAYE	AMADOU	Personale
33	MONTICELLI	CATERINA	Primaria, sec di 1° e 2°
34	MURSHUDLI	LALA	Sec di 1°
35	MUSTONE	ALESSANDRO	Liceo
36	OBADA	TATIANA	Personale
37	OPOKU	LUCY ENO	idem
38	PASCAI	ANNARELLA	idem
39	PASTORE	LUIGI	Sec di 1° e 2°
40	PIZZOLATO	SAMUELE	Sec di 1°
41	PRIVITERA	VERA	Personale portineria
42	REGALIA	ELENA MARIA	Primaria
43	RICCO	ISABELLA ROSA	Assistente
44	ROSSI	MARIA ELENA	Primaria
45	SALINA	MARCO	Coord.did sec di 1°, liceo

46	SALINA	SILVIA	Primaria e liceo
47	STRANGES	FABIOLA	Nido
48	TONDINI	STEFANIA	Infanzia
49	VELLINI	MARIA LUISA ELSA	Infanzia
50	VELLINI	FRANCESCA MARIA CELESTE	Primaria
51	VISTOLI	MARIA ELENA	Liceo
52	ZAGO	DENISE	Primaria e sec di 1°
53	ZAVATTA	LUCIANA	Primaria
54	ZIMBALDI	ILARIA	Primaria sostegno

Personale volontario		
PIOLA	MANUELA	Segreteria
CATTANEO	GABRIELLA M. COSTANTINA	Referente qualità
Personale religioso interno:		
Torraco	sr Elisa	Responsabile di comunità
Baronchelli	sr Antonietta	Infermiera

1.2 ORGANIGRAMMA SCUOLA

RESPONSABILE di COMUNITA' prof. sr. Elisa Torraco

COORDINATORE DIDATTICO prof. Diana de Micheli Rossi
Comprensivo Infanzia e Primaria e Liceo, Responsabile Nido

COORDINATORE DIDATTICO SEC DI 1° GRADO prof. Marco Salina

Incarichi, referenti e commissioni

Uscite didattiche-Sogg. Studio	Vistoli, Insa Izquierdo, Zago, Vellini, Ivaldi, Bottone
Rapporti stampa	Carnelli, D'Alessandro
Open Day	Bertolio, Vistoli, Diazzi, Regalia, Pastore
Concorsi	Vellini M e F, Grippa, Vistoli, Diazzi
Feste	Carnelli, Monticelli, Mustone, Bortoletto
Ed ambientale Agenda ONU	Salina M e S, Grippa, Rossi, Gini
Ed. salute, rapporti c/ Croce rossa	Vellini F
Ed. Legalità	Salina S.
Pari opportunità	Grippa
Sport	Monticelli, Bortoletto
Gruppo Lavoro Inclusione GLI	Vistoli, Salina M, Vellini F, Broggio, Forcherio, Zimbaldi
Animatore digitale e ref.inform interno	Salina Marco, collab. Salina S
Ref. Informatico esterno	Bolognesi Stefano
Commissione PTOF	Salina M, Cattaneo GMC., De Micheli
Orientamento:	
Sec 1°	Fornara, Zago
Liceo	Orientatore Grippa, Tutor Bortoletto;
collab. Diazzi, Vistoli	
Continuità	Bertolio, Daverio, Forcherio, Zago, Vistoli, Regalia,
Cirillo	

Educazione Civica
 Annuario LL
 Referente Crediti Liceo

Coord. Barbara Grippa
 Redazione: Diazzi, Insa
 Grippa

Coordinatori e referenti
 Ref. Infanzia - Tondini
 Ref. Primaria - Vellini F.
 Ref.Secondaria - Zago
 Ref. Liceo Vistoli

Coord.di classe **1° sec 1° grado Fornara**
 2° sec 1° grado Pastore
 3° sec 1° grado Zago
 5° lic Grippa
 4° lic Salina S
 3° lic Vistoli
 2° lic Ivaldi
 1° lic Diazzi

Segreteria amministrativa
 Segreteria didattica
 RQ (Ref. Qualità)
 Nucleo di Valutazione
 Dipartimenti:

Linguistico
 Scientifico (con sc motorie)
 Umanistico
 Sottodip. IRC
 Sottodip. musica
 Primo soccorso
 Bortoletto

Barbaglia
 Cerri
 Cattaneo GMC. - Bortoletto (vicario)
 Resp. De Micheli e Salina M, ref. Cattaneo GMC, Bertolio

coord Vistoli, segr. Cirillo
 coord Salina S, segr. Gini
 coord Diazzi, segr. Pastore
 referente Mustone
 referente Carnelli
 De Micheli, Vellini F, Vellini M, Salina M, Broggio,

RSPP
 RSL
 Addetti sicurezza
 E.,

Monticelli, Regalia
 Arch. Silvani
 Borghi
 Rossi, Monticelli, Bortoletto, Mbaye, D'Alessandro, Goroh
 Privitera, Borghi

CdP

M. Salina (vicario LL e coord.did. sec di 1°), F.Vellini (ref. Primaria), Stefania Tondini (ref. Infanzia), D.Zago (ref. Sec.1°grado), Vistoli (ref. Liceo), G.M.C. Cattaneo (RQ) + M. Cerri (Segr. Didattica) A. Barbaglia (segr.ammin.), ElisaTorraco (resp.comunità)

PCTO tutor scuola
 Sportello d'ascolto

Bortoletto
 dott. Nicotera

2. Servizi Amministrativi

2.1 **L'iscrizione** alle classi prime della Primaria e Secondaria di 1° e 2° grado deve essere effettuata online. La raccolta dei dati relativi all'alunno e alla sua famiglia viene completata successivamente in cartaceo. I moduli cartacei di iscrizione vengono scaricati dalle famiglie direttamente dal sito;

devono essere consegnati in segreteria didattica in originale, firmato, entro le scadenze annualmente previste dalla normativa.

2.2 **L'iscrizione è operante** nel momento stesso della consegna della domanda in segreteria didattica e del relativo pagamento della quota prevista. Insieme con dette operazioni viene fornito l'elenco dei documenti occorrenti per le classi iniziali; in caso di trasferimento da/ad altra scuola la documentazione viene richiesta e trasmessa d'ufficio tramite le segreterie, previa consegna del N.O. da/a famiglia.

2.3 Il rilascio di **certificati** (che non possono essere prodotti alla P.A.), **dichiarazioni e attestazioni** è effettuato in normale orario di apertura della Segreteria Didattica, entro una settimana o in tempi più brevi in caso di urgenza:

Detti documenti si ritirano in segreteria didattica, secondo le istruzioni ricevute all'atto della richiesta.

2.4 Tutti i dati di alunni, famiglie, personale dipendente, outsourcing, fornitori sono trattati nel rispetto del **GDPR**.

2.5 Gli **spazi visibili** adibiti all'informazione sono così distribuiti:

a) bacheche in portineria:

orari di ricevimento dei docenti

menu dei vari ordini di scuola

nominativi dei rappresentanti dei genitori in CdC e Cdl

b) bacheche ai vari piani:

albi studenti

planimetrie e piano di evacuazione

c) bacheche nella sala professori:

comunicazioni sindacali

avvisi della Direzione

notizie spettacoli/concorsi/corsi

corsi di aggiornamento e iniziative culturali

orari di lezione

comunicazioni ai docenti e copia delle comunicazioni agli alunni

comunicazioni relative al SGQ

prenotazioni aula LIM/sistema informatico

2.7 il PTOF è consultabile e scaricabile dal **sito della scuola**. Ad ogni neoassunto viene data copia o indicazione della consultabilità del PTOF, delS, MO e CE, del Regolamento per il personale/docenti, del CCNL, del PdE, della CdS, dell'informativa GDPR e dell'eventuale relativo incarico, delle Procedure interne spettanti, delle Istruzioni e del Documento di base del SGQ, in distribuzione controllata.

SGQ arona CdS parte e parte annuale 23-24 verificata approvata da RQ

