



# **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MEDICINA**

**CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI**

## INDICE

|   |         |
|---|---------|
| Premessa .....  | pag. 3  |
| Art. 1 - Uguaglianza .....  | pag. 3  |
| Art. 2 - Regolarità .....   | pag. 3  |
| Art. 3 - Accoglienza ed integrazione .....                            | pag. 4  |
| Art. 4 - Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza .....      | pag. 4  |
| Art. 5 - Partecipazione, efficienza, trasparenza .....                | pag. 4  |
| Art. 6 - Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale ..... | pag. 5  |
| Art. 7 - Area didattica .....   | pag. 5  |
| Art. 8 - Servizi amministrativi .....                                 | pag. 6  |
| Art. 9 - Condizioni ambientali della scuola .....                     | pag. 7  |
| Art.10 - Procedura dei reclami e valutazione del servizio .....       | pag. 7  |
| Art. 11 - Attuazione .....  | pag. 7  |
| Le finalità dell'Istituto Comprensivo di Medicina .....               | pag. 8  |
| Il Contratto Formativo .....  | pag. 9  |
| Relazioni con il territorio .....                                     | pag. 10 |
| La sicurezza .....  | pag. 12 |
| Presentazione dell'Istituto .....                                     | pag. 13 |
| Presentazione delle scuole dell'Istituto .....                        | pag. 14 |
| I progetti .....  | pag. 19 |
| Attività curricolari ed extracurricolari .....                        | pag. 21 |
| Rapporti con i genitori .....   | pag. 22 |

## **PREMESSA**

L'Istituto Comprensivo di Medicina, attraverso la Carta dei servizi, definisce e rende noti i principi ispiratori della propria attività, le caratteristiche dei servizi, gli obiettivi che si prefigge, le procedure per il controllo e la valutazione del servizio erogato.

La Carta dei Servizi si ispira ai principi enunciati negli artt. 3, 33, 34 della Costituzione italiana e nello Schema generale di riferimento per la Carta dei Servizi predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica con D.P.C. del 7/06/1995.

La Carta dei Servizi garantisce l'attuazione di tali principi attraverso l'applicazione delle disposizioni contenute nei seguenti articoli.

### **Articolo 1 - Uguaglianza**

La pari opportunità formativa, senza discriminazioni per motivi di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinione politica, condizione psico-fisica e socio-economica, sarà garantita secondo le seguenti modalità:

- a) Definizione di criteri per l'assegnazione degli alunni alle classi, che tengano conto della necessità pedagogica di favorire la socializzazione, e l'integrazione culturale tra alunni di religione, lingua, etnia diverse; detti criteri terranno conto, nei limiti del possibile, delle esigenze organizzative delle famiglie.
- b) Promozione di iniziative didattiche curricolari (eventuali modifiche ed integrazioni dei programmi) funzionali alla conoscenza della storia e della cultura dei Paesi di provenienza degli alunni.
- c) Stipula di convenzioni con A. S. L., Consorzio dei Servizi Sociali ed Enti locali allo scopo di garantire eventuale assistenza psicologica ad alunni in difficoltà, assistenza igienico-sanitaria ad alunni portatori di handicap fisico, supporto pedagogico e tecnologico ad alunni con handicap sensoriale.
- d) Provvedimenti atti ad eliminare eventuali barriere architettoniche per alunni e/o genitori portatori di handicap fisico.
- e) Facoltà di scelta da parte delle famiglie di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica. A tal fine sarà garantita, all'atto dell'iscrizione un'adeguata informazione in merito alle attività alternative possibili, che saranno svolte negli stessi orari previsti per l'insegnamento della religione cattolica.

### **Articolo 2 - Regolarità**

La regolarità del servizio è garantita attraverso la presenza attiva e la vigilanza di tutti gli operatori della scuola in rapporto alle mansioni e all'orario di lavoro dei singoli dipendenti. In presenza di conflitti sindacali, oltre al rispetto delle norme di legge e contrattuali, la scuola s'impegna particolarmente a garantire:

- a) Ampia e tempestiva informazione alle famiglie degli alunni attraverso l'utilizzazione dei diversi canali (albo del plesso, diario degli alunni, stampati) sulle modalità e sui tempi dell'agitazione.
- b) I servizi minimi essenziali di custodia e di vigilanza, specie in presenza di soggetti non autonomi per età o per condizione psico-fisica.
- c) L'adozione da parte del Dirigente Scolastico di tutte le misure necessarie per assicurare la dovuta vigilanza sugli alunni, nel caso in cui docenti o collaboratori scolastici aderiscano all'iniziativa sindacale.

### **Articolo 3 - Accoglienza ed integrazione**

La scuola garantisce l'accoglienza di genitori e alunni, favorendo l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi attraverso:

- a) Iniziative volte alla conoscenza dei nuovi iscritti sotto il profilo relazionale, socio-affettivo e degli apprendimenti e all'accertamento del livello di partenza e delle competenze già acquisite, al fine di garantire la pianificazione di un percorso educativo e didattico mirato al successo scolastico e formativo di ciascun alunno.
  - b) L'organizzazione di assemblee rivolte ai genitori dei nuovi iscritti alla scuola dell'infanzia, incontri assembleari periodici informativi di scambio, colloqui individuali di vario tipo. E' previsto anche un pomeriggio di scuola aperta riservato ai nuovi iscritti ed ai loro genitori. Nella Scuola primaria vengono organizzati incontri collegiali dei docenti con i genitori per la presentazione del piano annuale delle attività didattiche entro il secondo mese di scuola, ai quali seguono incontri di interclasse con i rappresentanti dei genitori e incontri con i genitori delle singole classi. Nella Scuola secondaria di primo grado i docenti incontrano i genitori in occasione dell'elezione dei rappresentanti di classe entro la fine del mese di ottobre e nei successivi Consigli di classe aperti ai rappresentanti dei genitori eletti. Sono inoltre previsti colloqui individuali con i docenti nelle ore di ricevimento del mattino e due ricevimenti generali pomeridiani.
  - c) Soluzioni organizzative e mezzi atti a garantire pari opportunità formative agli alunni stranieri, a quelli in situazioni di handicap e a quelli con ritardo negli apprendimenti.
- Ogni operatore scolastico è tenuto al rispetto dei diritti e dell'interesse degli alunni.

### **Articolo 4 - Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza**

L'Istituto garantisce il diritto di scelta della scuola da parte delle famiglie, nel rispetto della normativa vigente e nei limiti della capienza del Plesso. In caso d'eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili, vengono applicati criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto per l'accettazione delle iscrizioni per la compilazione della lista d'attesa. In un'ottica di massima "trasparenza", tali criteri vengono esplicitati a richiesta o durante le assemblee o riunioni convocate per illustrare a genitori ed alunni il funzionamento della scuola.

Per quanto riguarda la Scuola dell'Infanzia, si ha cura di favorire l'iscrizione attraverso l'informazione rivolta prioritariamente a tutte le famiglie con bambini dai tre ai cinque anni.

### **Articolo 5 - Partecipazione, efficienza e trasparenza**

Personale della scuola, Istituzioni, genitori e alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della Carta dei servizi anche attraverso momenti di confronto e d'incontro fra tutte le componenti.

La scuola considera la trasparenza nei rapporti interni amministrativi e in quelli con l'utenza condizione fondamentale per favorire la partecipazione democratica alla gestione della scuola.

A tal fine è prevista la consultazione dei genitori mediante specifiche sedute del Consiglio d'Istituto sulla Carta dei servizi, sul Piano dell'Offerta Formativa e sul Regolamento interno.

L'informazione relativa alle attività promosse dall'Istituto sarà garantita anche attraverso:

- a) Una bacheca di Istituto nella quale verranno mantenuti affissi in permanenza una copia del Regolamento dell'Istituto, della Carta dei Servizi, del Piano dell'Offerta Formativa, l'organigramma della Direzione e della Segreteria, il Piano di evacuazione in caso di calamità. Saranno mantenuti affissi fino alla data di realizzazione gli atti relativi a servizi offerti alla scuola da soggetti esterni (iniziative sportive, teatrali, culturali).
- b) Una bacheca per le informazioni sindacali.
- c) Una bacheca per le comunicazioni riservate ai genitori.
- d) Una bacheca per i docenti.

La scuola, che intende porsi come centro di promozione culturale, sociale e civile, favorisce l'attuazione di attività extrascolastiche e consente a tal fine l'utilizzo degli edifici e delle attrezzature, al di fuori dell'orario del servizio scolastico, nel rispetto del regolamento dell'Istituto e a condizione che ciò non pregiudichi l'integrità di ambienti, attrezzature, sussidi e materiali didattici.

## **Articolo 6 - Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale**

La programmazione educativa-didattica, realizzata secondo quanto previsto dal Piano dell'Offerta Formativa, assicura la libertà d'insegnamento dei docenti, nel rispetto della vigente legislazione e delle competenze degli Organi Collegiali, e garantisce la formazione dell'alunno, rispettando gli obiettivi dei Programmi della Scuola Primaria e Secondaria di Primo grado e gli Orientamenti della Scuola dell'Infanzia.

L'Istituto garantisce ed organizza attività d'aggiornamento (facendo riferimento alle risorse interne, alle Istituzioni competenti ed enti culturali), considerato diritto-dovere per tutto il personale della scuola, nella prospettiva di mantenere ad un livello adeguato la professionalità degli operatori scolastici.

## **Articolo 7 - Area didattica**

L'attività didattica ed educativa dell'Istituto viene pianificata all'interno del Collegio dei Docenti, organo responsabile della qualità delle attività educative, che si articola in commissioni di lavoro, costituite in relazione alle esigenze.

I progetti che l'Istituto intende realizzare nel corso dell'anno scolastico vengono inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa, che rappresenta il più importante e più completo strumento di programmazione.

Entro il primo mese d'attività il Dirigente Scolastico, acquisite le proposte dei coordinatori di commissione, predispone un calendario di massima delle attività funzionali all'insegnamento da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti e da affiggere all'Albo della Direzione d'Istituto.

All'inizio dell'anno scolastico i docenti di ogni plesso concordano l'uso di sussidi didattici, di laboratori, della palestra e di ogni altra risorsa presente nel plesso. Al fine di garantire la continuità educativa fra i diversi ordini di scuola, il Collegio dei Docenti organizza le seguenti iniziative:

- a) Incontri tra docenti dei diversi ordini di scuola (asilo nido - scuola dell'Infanzia - scuola Primaria - scuola secondaria di primo grado).
- b) Passaggio di informazioni ed integrazione del fascicolo personale dell'alunno.

- c) Progetti educativi di raccordo per gli anni-ponte: alunni di 2/3 anni d'età, di 5/6 anni, di 10/11 anni.

L'adozione dei libri di testo e l'acquisto di sussidi didattici si effettuano attraverso scelte discusse all'interno dei diversi team dei docenti, tenendo conto di criteri di validità culturale e funzionalità educativa. Delle scelte sono informati i genitori ed è richiesto esplicito parere nei Consigli di Intersezione o di Interclasse e nei Consigli di Classe per la scuola secondaria di primo grado.

La scuola, nella distribuzione delle ore di lezione settimanali, tiene presente la necessità di rispettare una razionale ripartizione giornaliera dei testi scolastici, al fine di evitare nella stessa giornata un sovraccarico di materiali didattici da trasportare; nell'assegnazione dei compiti a casa i docenti operano in coerenza con la programmazione didattica, preoccupandosi di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

I docenti ed il personale della scuola improntano i rapporti con gli alunni a correttezza, cercando di favorire un clima accogliente e rassicurante.

## **Articolo 8 - Servizi amministrativi**

Obiettivo primario dell'Istituto in relazione ai servizi amministrativi è garantire all'utenza l'osservanza e il rispetto dei seguenti fattori di qualità:

- Celerità delle procedure.
- Trasparenza.
- Informatizzazione dei servizi di segreteria.
- Flessibilità degli orari degli uffici.

## **PROCEDURE**

A tal scopo si procede ad una tempestiva distribuzione dei moduli di iscrizione in giorni ed orari prefissati e pubblicizzati in modo efficace.

L'ufficio di segreteria garantisce inoltre l'iscrizione con procedure di immediato effetto; in particolare le iscrizioni d'inizio d'anno alle classi prime sono accolte in orari potenziati rispetto al normale orario di ricevimento del pubblico.

Il rilascio di certificati d'iscrizione e frequenza è effettuato nel termine massimo di tre giorni lavorativi, mentre per quelli con voti e/o giudizi il termine è fissato in cinque giorni lavorativi; la consegna avviene nel normale orario d'apertura dello sportello al pubblico, previa richiesta scritta.

Gli attestati e i certificati sostitutivi dei diplomi vengono rilasciati entro tre giorni; i diplomi originali vengono consegnati "a vista".

I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati ai genitori dai docenti incaricati entro cinque giorni dal termine delle operazioni di scrutinio.

I documenti relativi agli alunni licenziati sono inviati direttamente alla Scuola Secondaria di secondo grado richiesta.

## **INFORMAZIONE**

Sono affissi all'Albo dell'Istituto:

- L'organico del personale docente ed amministrativo.
- L'orario del personale docente, amministrativo e ausiliario.
- L'organigramma degli uffici.

- L'organigramma degli organi collegiali.

Sono inoltre resi disponibili spazi per la bacheca sindacale e dei genitori. Il personale ausiliario comunale fornirà le prime indicazioni ai genitori e al pubblico per la fruizione del servizio. Gli operatori indossano il cartellino d'identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro.

La Carta dei Servizi viene pubblicizzata mediante affissione all'Albo.

## **Articolo 9 – Condizioni ambientali della scuola**

La scuola garantisce i seguenti livelli minimi di sicurezza, igiene ed accoglienza:

- a) Sicurezza degli alunni all'interno del complesso scolastico con adeguate forme di vigilanza da parte dei dipendenti.
- b) Igiene dei servizi con intervento ripetuto durante la giornata oltre che alla fine dell'attività giornaliera.

La scuola assicura l'affissione in ogni plesso, in ogni locale dell'edificio scolastico al quale abbia accesso l'utenza, di un albo contenente tipologia del locale, superficie e cubatura, numero dei posti, eventuali attrezzature e/o dotazioni di audiovisivi, libri e riviste.

## **Articolo 10 – Procedura dei reclami e valutazione del servizio**

Il Dirigente Scolastico e i docenti, previa richiesta di appuntamento, sono sempre disponibili ad incontrare le famiglie, che vogliano esporre problemi riguardanti la quotidiana attività scolastica, in un'ottica di collaborazione reciproca, mirata ad una positiva soluzione di eventuali difficoltà o disservizi.

I reclami possono essere presentati in forma orale, scritta, telefonica, via fax; essi debbono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali o telefonici debbono successivamente essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati.

Il Dirigente Scolastico risponde in forma scritta e alla fine dell'anno scolastico, formula una relazione analitica dei reclami e dei relativi provvedimenti da sottoporre al Consiglio di Istituto.

La valutazione del servizio, che verte sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi, prevede la somministrazione dei questionari ai genitori e al personale, al termine di ciascun anno scolastico. I questionari, agili e chiari per consentire al maggior numero di destinatari di rispondere, prevedono una graduazione di valutazione e appositi spazi per formulare proposte.

## **Articolo 11 - Attuazione**

Le indicazioni contenute nella Carta dei Servizi hanno applicazione fino a quando non intervengano in materia disposizioni modificative contenute in contratti collettivi o disposizioni di legge.

La Carta potrà inoltre subire modifiche e variazioni da parte del Consiglio d'Istituto che la sottoporrà a discussione e valutazione.

## LE FINALITA'

Il nostro Istituto intende formare “soggetti” sociali attivi, in grado di compiere scelte realistiche, oggi e domani, tali da attribuire valori e significati alla propria esistenza.

Ci proponiamo di rendere l'alunno:

- ❖ **EDUCATO**, capace di rapporti interpersonali nel rispetto delle regole necessarie ad una civile convivenza.
- ❖ **ISTRUITO**, capace, secondo le proprie potenzialità, di comprendere, comunicare, trasformare, affrontare e risolvere problemi, trasferire ciò che apprende.
- ❖ **FORMATO**, capace di riflettere su se stesso, sviluppare il senso estetico, operare scelte motivate e opportune, ricercare i valori più autentici.

## Contratto formativo

L'Istituto dà alle famiglie la possibilità di conoscere le linee generali dell'offerta formativa illustrata più dettagliatamente nel P.O.F., di collaborare alle attività, di esprimere pareri e proposte, comunque non vincolanti.

All'inizio dell'anno scolastico, i Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, sulla base della propria programmazione didattica ed educativa, approvata e definita quale percorso formativo della classe, comunicano ai rappresentanti dei genitori:

- a) gli obiettivi didattici ed educativi;
- b) i tempi ed i modi per raggiungerli;
- c) gli strumenti di verifica ed i criteri di valutazione;
- d) i progetti.

Parte integrante dell'attività pedagogico-educativa del nostro Istituto è costituita dai **progetti**, i quali, potenziando la normale attività curricolare, favoriscono il conseguimento degli obiettivi cognitivi ed extracognitivi fissati dal Collegio Docente ed in particolare delle finalità che ci si pone nei confronti degli alunni, cioè la preparazione di individui educati, istruiti e formati, come illustrato nel paragrafo precedente.

- 1) I progetti fanno parte integrante della programmazione dei singoli Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe, che ne hanno deliberato l'attuazione.
- 2) Le attività proposte dai progetti sono svolte in situazioni diverse dalla normale didattica che permettono la discente di conoscere meglio se stesso e gli altri, in un rapporto di comunicazione facilitata, ma comunque non privo di ostacoli graduati, per superare i quali sono stati individuati strumenti e strategie idonei.
- 3) Attraverso l'attuazione, in particolare, delle fasi operative si realizza l'integrazione degli alunni diversamente abili e gradualmente si motivano quelli in bisogno educativo: tutti possono assumere responsabilità, lavorare in modo costruttivo e creativo e, in situazione gratificante, accettare le regole ed il confronto.
- 4) L'uso del metodo della ricerca-azione (fasi salienti: definizione del problema, predisposizione di un progetto, soluzione del problema) permette agli alunni di essere in posizione attiva nei confronti dell'apprendimento, utilizzando anche gli strumenti delle nuove tecnologie.
- 5) Si conferma valida la collaborazione con gli operatori-esperti, dai quali i ragazzi ricevono informazioni, ma soprattutto testimonianze, esempi di rapporti autentici ed ulteriori stimoli per allargare i propri interessi.
- 6) Per gli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado, l'esperienza maturata attraverso le attività costituisce un patrimonio che potrà essere ulteriormente sviluppato negli anni successivi, anche come modo "intelligente" per vivere il tempo libero.

Il nostro Istituto si caratterizza inoltre per l'ampia disponibilità a cooperare con le altre agenzie educative del territorio, per la realizzazione di alcuni progetti.

L'attuazione dei progetti è il punto di arrivo di un processo che, partendo da un presupposto pedagogico ed organizzativo, si traduce in un contesto operativo: l'articolazione dell'intero processo formativo è ben esplicitata nel P.O.F. della scuola.

Si precisa che presso il nostro Istituto, i prodotti di molte attività svolte rimangono quali testimonianze della trasformazione dei progetti stessi in momenti di vita operativa.

## RELAZIONI CON IL TERRITORIO

L'Istituto Comprensivo ha rapporti consolidati e sistematici con i seguenti Enti ed Agenzie del territorio:

### **Amministrazione Comunale di Medicina**

Fornisce:

- il servizio di trasporto casa-scuola-casa agli alunni che risiedono nelle frazioni (a pagamento);
- il servizio mensa (a pagamento) per gli alunni che frequentano la Scuola dell'Infanzia, che frequentano le classi a tempo pieno e a modulo (nei giorni con rientro pomeridiano) della Scuola Primaria e che frequentano le classi con rientro pomeridiano nella Scuola Secondaria di 1° grado;
- il personale educativo ed assistenziale previsto dai progetti S.E.I. e U.E.S.;
- i servizi pre-scuola, inter-scuola, post-scuola (a pagamento);
- collaborazione ad alcuni dei Progetti realizzati dall'Istituto e li sostiene dal punto di vista finanziario.

Organizza con la collaborazione della scuola:

- attività pomeridiane ai sensi della legge 285.

### **Consorzio Servizi Sociali di Imola**

La scuola predispone, attua e verifica, congiuntamente gli operatori dell'A.S.L., i progetti educativi e di socializzazione individualizzati volti agli alunni diversamente abili e a quelli in situazione di disagio personale.

Il Consorzio Servizi Sociali di Imola consente all'Istituto di potersi avvalere della collaborazione dei mediatori culturali che facilitano l'accoglienza degli alunni stranieri e la comunicazione con le loro famiglie.

Il Consorzio Servizi Sociali di Imola attiva lo "sportello di ascolto psicologico", gestito dalla psicologa dott.ssa Brusa e rivolto al personale scolastico, a tutti i genitori dell'Istituto e agli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado le cui famiglie abbiano autorizzato tale consulenza.

### **Biblioteca Comunale**

Si organizzano, in collaborazione con i bibliotecari, progetti di educazione interculturale, incontri per i "percorsi di ricerca", prestiti di libri e videocassette, visite guidate allo scopo di favorire negli alunni un approccio alla vita della biblioteca, abituarli ad usufruirne, pertanto, sensibilizzarli alla lettura, al rapporto con il libro.

## **Con chi collaboriamo**

### **Associazioni e Federazioni Sportive**

La collaborazione con Associazioni e Federazioni Sportive si concretizza attraverso la disponibilità della scuola a partecipare ad attività nuove, non ancora presenti nell'ambito territoriale e la disponibilità delle Associazioni Sportive a mettere a disposizione esperti nelle diverse specialità.

### **Associazione “La Strada”**

Da molti anni la scuola lavora insieme con l'Associazione di volontariato “La Strada” di Medicina, che opera in collaborazione con l'Amministrazione Comunale e con l'A.S.L. Si tratta di un'azione educativa a sostegno di alunni in stato di disagio adolescenziale, la quale si esprime con due modalità:

- la prima consiste nell'azione di sostegno e di recupero nell'orario extrascolastico con particolare attenzione alla crescita formativa della persona;
- la seconda nella collaborazione all'attuazione di progetti aventi una valenza pluridisciplinare, attuati nelle ore curricolari ed extracurricolari sul tema della multiculturalità.

### **Comunità Educativa dell'Istituto “Donati - Zucchi”**

La scuola cura da anni una stretta collaborazione con il personale dirigente ed educativo per favorire l'inserimento e l'integrazione, la crescita personale degli alunni ospitati presso le strutture medicinesi.

### **“Legambiente” sede di Medicina**

Collabora con la scuola per la sensibilizzazione dei ragazzi ai problemi del rispetto ambientale.

### **Cooperativa Ida Poti**

Organizza il Progetto “Flora” che coinvolge alcuni alunni delle classi della scuola secondaria di 1° grado, realizzando attività di educazione ambientale e civica.

## LA SICUREZZA

La promozione e la formazione di una moderna cultura della sicurezza è l'obiettivo prioritario del D.lgs. 626/1994.

La sicurezza dell'ambiente in cui si lavora e si apprende costituisce sicuramente la condizione fondamentale dello star bene a scuola e riguarda tutti gli operatori e gli utenti dell'Istituto.

In questa ottica la sicurezza, intesa come attività sistematica di prevenzione e formazione, rappresenta uno degli obiettivi prioritari e dell'I.C. di Medicina. A tal fine viene:

- eletto il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza(RLS);
- individuato per ogni plesso un responsabile della sicurezza;
- nominata la squadra antincendio e di primo soccorso;
- predisposto per ogni plesso il piano di evacuazione;
- elaborato il Piano di Valutazione dei Rischi, in collaborazione con il Dirigente scolastico, con figure professionali esterne alla scuola (il responsabile della sicurezza (Ing. Santandrea Franco come consulente del D.S., il medico competente, dott.ssa Rossi Manuela Rosalba) e con personale dell'Istituto, docente e non docente, designato dal D.S.

Ogni anno si svolgono due prove di evacuazione in ogni plesso dell'Istituto.

Sono previste un'attività di informazione / formazione sul tema della sicurezza per tutto il personale della scuola e una formazione specifica per i componenti delle squadre antincendio e primo soccorso.