



CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

Scuola Secondaria di Primo Grado Paritaria Marche International School

Anno scolastico 2026/2027

Ente Gestore	Liberi Reggimonte S.r.l.
Sede legale	Via Brecce snc - 60025 Loreto (AN)
P. IVA	02896850423
Sede scolastica	Contrada Foce Asola 28/A - 62012 Civitanova Marche (MC)
Telefono	344 061 6213
E-mail	info@marcheinternationalschool.com
Sito web	www.marcheinternationalschool.com
Codice meccanografico	MC1M8C500A
Decorrenza della parità	01/09/2026
Coordinatore delle attività educative e didattiche	Dott.ssa Carla Sagretti

PREMESSA

La presente Carta dei Servizi disciplina i principi, i criteri e gli standard di qualità secondo i quali la Scuola Secondaria di Primo Grado paritaria Marche International School eroga il proprio servizio scolastico.

La Carta rappresenta un impegno della Scuola nei confronti degli studenti e delle loro famiglie e ha lo scopo di rendere trasparenti:

- i principi ai quali si ispira il servizio scolastico;
- l'organizzazione delle attività educative e didattiche;
- i servizi messi a disposizione degli studenti e delle famiglie;
- gli standard di qualità dei servizi amministrativi;
- le condizioni ambientali e di sicurezza della sede;
- le modalità di comunicazione e partecipazione delle famiglie;
- le procedure per la presentazione di osservazioni, segnalazioni e reclami;
- gli strumenti utilizzati dalla Scuola per valutare e migliorare la qualità del servizio.

La Carta dei Servizi deve essere letta congiuntamente al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), al Regolamento di Istituto, al Patto educativo di corresponsabilità, al Contratto per la fornitura dei servizi educativi e agli altri documenti adottati dalla Scuola.

La Carta si riferisce esclusivamente alla Scuola Secondaria di Primo Grado paritaria della sede scolastica di Civitanova Marche.

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

La Carta dei Servizi è predisposta, in particolare, in conformità:



- agli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- al D.P.C.M. 7 giugno 1995, recante lo schema generale di riferimento della Carta dei servizi scolastici;
- alla Legge 10 marzo 2000, n. 62, recante norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione;
- al D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e successive modificazioni, recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;
- alla normativa vigente in materia di valutazione degli apprendimenti e di Esame di Stato conclusivo del primo ciclo;
- alla normativa vigente in materia di inclusione scolastica degli studenti con disabilità e con bisogni educativi specifici;
- alla Legge 8 ottobre 2010, n. 170 in materia di disturbi specifici di apprendimento;
- al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- al Regolamento UE 2016/679 e alla normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali;
- alla normativa vigente in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo.

La Scuola adegua i propri documenti e le proprie procedure alle eventuali modifiche normative che dovessero intervenire successivamente all'adozione della presente Carta.

2. IDENTITÀ E FINALITÀ DELLA SCUOLA

La Marche International School propone un percorso educativo che integra gli ordinamenti e i programmi previsti per la scuola secondaria di primo grado italiana con una dimensione internazionale e bilingue.

L'attività educativa è orientata allo sviluppo armonico della persona, all'acquisizione delle competenze previste per il primo ciclo di istruzione, alla progressiva autonomia dello studente, al pensiero critico, alla cittadinanza responsabile e all'apertura verso contesti linguistici e culturali internazionali.

La Scuola pone particolare attenzione:

- alla centralità dello studente nel processo di apprendimento;
- alla qualità della relazione educativa;
- all'apprendimento della lingua inglese e all'utilizzo della lingua inglese anche nell'ambito di specifiche attività o discipline, secondo quanto previsto dal PTOF;
- all'utilizzo di metodologie attive, laboratoriali e interdisciplinari;
- allo sviluppo delle competenze scientifiche, tecnologiche, linguistiche, artistiche e creative;
- alla collaborazione tra Scuola e famiglia;
- all'inclusione e alla valorizzazione delle caratteristiche e potenzialità di ciascuno studente;
- alla costruzione di un ambiente scolastico sicuro, accogliente e rispettoso.

L'offerta educativa e didattica completa è descritta nel PTOF, al quale la presente Carta rinvia.



3. PRINCIPI FONDAMENTALI

3.1 Uguaglianza e non discriminazione

La Scuola garantisce l'erogazione del servizio senza discriminazioni fondate su genere, origine, lingua, cultura, religione, opinioni, condizioni personali, familiari, sociali, economiche o psicofisiche.

Ogni studente è accolto nel rispetto della propria individualità e dignità.

3.2 Imparzialità ed equità

Il personale scolastico opera secondo criteri di correttezza, imparzialità, obiettività ed equità.

La valutazione degli studenti si fonda su criteri preventivamente definiti e comunicati nel rispetto della normativa vigente e delle deliberazioni degli organi collegiali competenti.

3.3 Regolarità e continuità del servizio

La Scuola si impegna ad assicurare la regolarità e la continuità delle attività educative e didattiche secondo il calendario scolastico adottato.

In presenza di situazioni eccezionali o cause di forza maggiore, la Scuola informa tempestivamente le famiglie e adotta, ove possibile, misure organizzative idonee a garantire la continuità del percorso educativo.

3.4 Accoglienza, integrazione e inclusione

La Scuola favorisce l'accoglienza degli studenti e delle loro famiglie, con particolare attenzione all'ingresso nella classe prima, ai nuovi inserimenti e alle situazioni che richiedano specifiche misure di accompagnamento.

La Scuola opera nel rispetto della normativa vigente sull'inclusione scolastica e, ove previsto, predispone e attua gli strumenti individualizzati e personalizzati previsti dalla normativa, anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie, dei docenti e degli eventuali specialisti competenti.

3.5 Diritto allo studio e regolarità della frequenza

La Scuola promuove la frequenza regolare e interviene tempestivamente in presenza di assenze frequenti, ritardi reiterati o altre situazioni che possano compromettere la continuità del percorso scolastico.

Le famiglie sono tenute a collaborare con la Scuola e a comunicare tempestivamente le assenze secondo le modalità previste dal Regolamento.

3.6 Partecipazione

Studenti, famiglie, docenti e personale partecipano, secondo i rispettivi ruoli, alla vita della comunità scolastica.

La partecipazione delle famiglie è garantita anche attraverso gli organi collegiali previsti dalla normativa vigente, gli incontri scuola-famiglia e gli altri strumenti di confronto individuati dalla Scuola.

3.7 Efficienza e trasparenza

La Scuola organizza i propri servizi secondo criteri di efficacia, efficienza, semplificazione e trasparenza e assicura alle famiglie l'accesso alle informazioni riguardanti il percorso scolastico dei propri figli e l'organizzazione della Scuola, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.



3.8 Libertà di insegnamento e formazione del personale

La libertà di insegnamento si esercita nel rispetto degli ordinamenti scolastici, del PTOF, del progetto educativo della Scuola, della programmazione collegiale e dei diritti degli studenti.

La Scuola favorisce la formazione e l'aggiornamento professionale del personale docente.

4. AREA EDUCATIVA E DIDATTICA

4.1 Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Il PTOF costituisce il documento fondamentale dell'identità culturale e progettuale della Scuola e definisce:

- le finalità educative;
- il curriculum;
- l'organizzazione didattica;
- le metodologie utilizzate;
- i progetti e le attività di ampliamento dell'offerta formativa;
- i criteri generali di valutazione;
- le strategie per l'inclusione;
- le attività di orientamento;
- le modalità di collaborazione con le famiglie e con il territorio.

Il PTOF viene approvato secondo le procedure previste dalla normativa vigente ed è reso disponibile alle famiglie.

4.2 Orario scolastico

Per l'anno scolastico 2026/2027 l'orario ordinario della Scuola Secondaria di Primo Grado è previsto dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 16.00, secondo il calendario scolastico e l'articolazione oraria definita dalla Scuola.

È disponibile, su richiesta della famiglia, un servizio di ingresso anticipato dalle ore 8.00 alle ore 8.45, secondo le condizioni previste dal contratto annuale.

Eventuali modifiche dell'orario sono comunicate tempestivamente alle famiglie.

4.3 Valutazione degli apprendimenti

La valutazione ha finalità educativa e formativa e accompagna lo studente nel proprio percorso di apprendimento.

I criteri di valutazione sono definiti collegialmente, nel rispetto della normativa vigente, e vengono illustrati agli studenti e alle famiglie.

Gli esiti delle valutazioni periodiche e finali sono comunicati alle famiglie attraverso gli strumenti adottati dalla Scuola.

4.4 Inclusione e personalizzazione

La Scuola promuove l'inclusione degli studenti e adotta le misure educative e didattiche previste dalla normativa per:

- studenti con disabilità;



- studenti con disturbi specifici di apprendimento;
- studenti con altri bisogni educativi specifici;
- studenti provenienti da differenti contesti linguistici o culturali.

La collaborazione della famiglia e la tempestiva consegna della documentazione sanitaria, diagnostica o specialistica necessaria consentono alla Scuola di organizzare adeguatamente gli interventi.

4.5 Comunicazione scuola-famiglia

La Scuola promuove un rapporto costante e collaborativo con le famiglie.

Le comunicazioni relative al percorso scolastico possono avvenire attraverso:

- registro elettronico Nuvola;
- e-mail;
- comunicazioni e circolari della Scuola;
- colloqui individuali;
- incontri periodici scuola-famiglia;
- riunioni e assemblee;
- sito internet e canali social.

I docenti ricevono le famiglie secondo il calendario comunicato per i colloqui periodici e, in presenza di particolari necessità, previo appuntamento.

4.6 Patto educativo di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione è prevista la sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità da parte della Scuola, dei genitori e dello studente.

Il Patto definisce i reciproci diritti, doveri e responsabilità e costituisce parte integrante del rapporto educativo tra Scuola, studente e famiglia.

4.7 Comportamento e disciplina

Gli studenti sono tenuti a rispettare le persone, gli ambienti, le attrezzature scolastiche e le regole contenute nel Regolamento di Istituto e nel Patto educativo di corresponsabilità.

Gli eventuali provvedimenti disciplinari sono adottati nel rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del principio di proporzionalità, della finalità educativa della sanzione e delle procedure previste dal Regolamento di Istituto.

È costituito l'Organo interno di Garanzia, competente secondo quanto previsto dalla normativa e dal Regolamento di Istituto.

4.8 Uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione

La Scuola può organizzare visite guidate, uscite didattiche, attività culturali e viaggi di istruzione coerenti con il PTOF e con la programmazione didattica.

Le famiglie ricevono preventivamente le informazioni organizzative e, quando necessario, la richiesta di autorizzazione.

Gli eventuali costi non compresi nella retta sono comunicati alle famiglie secondo quanto previsto dal contratto di iscrizione.



5. SERVIZI SCOLASTICI COMPLEMENTARI

5.1 Servizio mensa

La Scuola dispone di un servizio mensa interno.

Il momento del pasto è considerato parte della giornata educativa, si svolge sotto la vigilanza del personale incaricato ed è previsto nell'organizzazione ordinaria della giornata scolastica.

Il costo del pasto è separato dalla retta di frequenza ed è disciplinato dal contratto sottoscritto dalla famiglia.

Le famiglie sono tenute a comunicare tempestivamente eventuali allergie, intolleranze o altre condizioni sanitarie rilevanti, producendo la documentazione eventualmente richiesta.

È prevista una diversa gestione dei pasti in caso di diete speciali per motivi sanitari, etici o religiosi.

5.2 Ingresso anticipato

Su richiesta delle famiglie è disponibile il servizio di ingresso anticipato dalle ore 8.00 alle ore 8.45.

Le modalità di richiesta e le relative condizioni economiche sono definite dal contratto annuale.

5.3 Attività integrative ed extracurricolari

La Scuola può organizzare laboratori, corsi, attività sportive, linguistiche, artistiche, scientifiche o altre attività integrative.

Le modalità di partecipazione e gli eventuali costi aggiuntivi vengono comunicati preventivamente alle famiglie.

6. FREQUENZA, ASSENZE, INGRESSO E USCITA

6.1 Puntualità

Studenti e famiglie sono tenuti a rispettare gli orari stabiliti dalla Scuola, in modo da garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Le modalità di gestione e giustificazione di ritardi e uscite anticipate sono disciplinate dal Regolamento di Istituto.

6.2 Assenze

In caso di assenza dello studente, la famiglia è tenuta a darne comunicazione alla Scuola secondo le procedure definite dal Regolamento.

Salvo diverse disposizioni comunicate dalla Scuola, l'assenza deve essere comunicata all'indirizzo info@marcheinternationalschool.com entro le ore 9.00 del giorno stesso, indicandone il motivo.

Restano fermi gli eventuali ulteriori obblighi di giustificazione previsti dalla normativa vigente.

6.3 Entrata e uscita degli studenti

Gli studenti sono accolti e affidati al personale incaricato secondo le modalità organizzative stabilite dalla Scuola.

Al termine delle attività, gli studenti sono riconsegnati ai genitori o ai soggetti da essi autorizzati secondo le modalità previste dal Regolamento e dalla modulistica della Scuola.



Le famiglie comunicano preventivamente alla Scuola i nominativi delle persone autorizzate al ritiro dello studente, allegando la documentazione richiesta.

7. SALUTE, BENESSERE E SICUREZZA

7.1 Tutela della salute

La Scuola tutela la salute e il benessere degli studenti nel rispetto della normativa vigente.

Le famiglie devono comunicare tempestivamente e per iscritto:

- allergie;
- patologie;
- condizioni sanitarie rilevanti;
- terapie o esigenze particolari;
- eventuali limitazioni alla partecipazione alle attività;
- ogni modifica significativa intervenuta nel corso dell'anno.

7.2 Malessere o infortunio

In caso di malessere o infortunio, la Scuola contatta tempestivamente la famiglia ai recapiti comunicati.

Quando necessario, i genitori o le persone autorizzate provvedono al ritiro dello studente.

Nelle situazioni di emergenza la Scuola attiva i servizi sanitari competenti e adotta le misure necessarie alla tutela dello studente, informando tempestivamente la famiglia.

7.3 Somministrazione di farmaci

La somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico avviene esclusivamente secondo la normativa vigente e la procedura adottata dalla Scuola, sulla base delle richieste e della documentazione sanitaria necessaria.

7.4 Copertura assicurativa

La Scuola dispone delle coperture assicurative previste per le proprie attività e per i rischi connessi alla frequenza scolastica.

I relativi dettagli sono disponibili presso gli uffici della Scuola.

8. SERVIZI AMMINISTRATIVI

La Segreteria scolastica opera secondo criteri di:

- celerità delle procedure;
- correttezza;
- trasparenza;
- riservatezza;
- informatizzazione;
- accessibilità;
- riduzione dei tempi di attesa.



8.1 Iscrizioni

La Segreteria mette a disposizione delle famiglie la modulistica necessaria all'iscrizione e fornisce informazioni sulle procedure e sulla documentazione richiesta.

La ricezione della domanda e dei relativi documenti avviene senza ritardi ingiustificati.

L'ammissione dello studente è perfezionata secondo la normativa vigente, le procedure della Scuola e le condizioni previste dal contratto di iscrizione.

8.2 Certificazioni

Salvo diversi termini stabiliti dalla normativa vigente:

- i certificati di iscrizione e frequenza sono rilasciati entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta;
- i certificati contenenti votazioni e/o giudizi sono rilasciati entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta;
- i documenti di valutazione sono messi a disposizione delle famiglie entro 5 giorni dal completamento delle operazioni generali di scrutinio, salvo l'utilizzo di modalità digitali che ne consentano una disponibilità più immediata.

8.3 Informazioni e richieste

La Segreteria fornisce informazioni sulle attività e sulle procedure di propria competenza e indirizza l'utente all'interlocutore corretto quando la richiesta riguarda altri uffici o funzioni della Scuola.

Le richieste scritte vengono prese in carico tempestivamente e ricevono riscontro, di norma, entro 10 giorni lavorativi, salvo questioni che richiedano approfondimenti o termini diversi previsti dalla legge.

8.4 Accesso alla documentazione

La Scuola assicura agli aventi diritto l'accesso ai documenti e alle informazioni secondo la normativa applicabile, tutelando contemporaneamente i dati personali e la riservatezza degli altri soggetti coinvolti.

9. CONDIZIONI AMBIENTALI E STRUTTURE

La Scuola considera la qualità e la sicurezza degli ambienti parte integrante della qualità del servizio scolastico.

La sede deve essere mantenuta pulita, accogliente, sicura e adeguata alle attività educative e didattiche.

La sede di Civitanova Marche dispone di spazi interni ed esterni destinati alle attività scolastiche, laboratoriali, motorie, ricreative e alla refezione.

Tra gli ambienti presenti figurano:

- aule didattiche;
- spazi laboratoriali di arte e scienze;
- palestra attrezzata;
- ampi giardini e aree verdi;
- mensa e cucina interna.



Dati strutturali

Voce	Informazione
Numero complessivo delle aule	3
Laboratori	2
Servizi igienici	6
Palestra	1
Mensa	1
Cucina interna	1
Spazi esterni	presenti
Accessibilità per persone con disabilità	presente
Presenza di barriere architettoniche	assenti
Ascensori/montacarichi	assenti
Parcheggi	presenti

9.1 Sicurezza

La Scuola opera nel rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza.

Sono predisposti:

- Documento di Valutazione dei Rischi;
- Piano di emergenza ed evacuazione;
- individuazione delle figure addette alla gestione delle emergenze;
- segnaletica e dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa;
- attività periodiche di informazione e formazione;
- prove di evacuazione secondo la normativa vigente.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: Dott. Franco Natalini – PAN ECO Srl

10. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La Scuola tratta i dati personali degli studenti e delle famiglie nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale vigente.

Le informazioni relative al trattamento dei dati, ai diritti degli interessati e ai recapiti del Titolare del trattamento sono contenute nell'apposita informativa privacy messa a disposizione delle famiglie.

Titolare del trattamento: Liberi Reggimonte S.r.l.

Le immagini degli studenti e i materiali fotografici o audiovisivi vengono utilizzati secondo le finalità e le condizioni indicate nelle informative e nelle specifiche autorizzazioni richieste alle famiglie.

11. TRASPARENZA E DOCUMENTI DELLA SCUOLA

La Scuola garantisce la conoscibilità dei propri principali documenti organizzativi ed educativi.



Sono messi a disposizione delle famiglie, secondo le modalità previste dalla normativa:

- Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- Carta dei Servizi;
- Regolamento di Istituto;
- Patto educativo di corresponsabilità;
- calendario scolastico;
- criteri generali di valutazione;
- documentazione relativa agli organi collegiali;
- informative sulla protezione dei dati personali;
- documentazione e informazioni in materia di sicurezza destinate all'utenza;
- bilancio e ulteriori documenti per i quali la normativa applicabile alle scuole paritarie preveda specifici obblighi di pubblicità;
- ogni altro documento la cui pubblicazione o comunicazione sia prevista dalla normativa vigente.

La Carta dei Servizi è pubblicata sul sito web della Scuola e resa disponibile presso la Segreteria.

12. CONDIZIONI ECONOMICHE

La Scuola Secondaria di Primo Grado è una scuola privata paritaria.

Le condizioni economiche relative all'iscrizione, alla retta di frequenza e agli eventuali servizi aggiuntivi sono comunicate alle famiglie prima dell'iscrizione e sono disciplinate dal relativo contratto.

Per l'anno scolastico 2026/2027 il contratto prevede:

Servizio	Condizione economica
Retta mensile Scuola Secondaria di Primo Grado	€ 650,00
Quota iscrizione annuale	€ 500,00
Servizio mensa	€ 8,00 per pasto
Ingresso anticipato 8.00-8.45	€ 50,00 mensili

E' riconosciuto uno sconto del 20% sulla retta mensile in caso di secondo figlio iscritto.

Le eventuali spese relative a gite, uscite, attività extracurricolari, laboratori, materiali o ulteriori servizi non compresi nella retta sono comunicate alle famiglie secondo le modalità previste dal contratto.

Le condizioni economiche possono essere aggiornate per i successivi anni scolastici.

13. RECLAMI, SEGNALAZIONI E SUGGERIMENTI

La Scuola considera osservazioni e segnalazioni delle famiglie strumenti utili al miglioramento del servizio.

13.1 Modalità di presentazione

I reclami possono essere presentati:

- per iscritto presso la Segreteria;
- tramite e-mail all'indirizzo info@marcheinternationalschool.com;
- verbalmente o telefonicamente, con successiva formalizzazione scritta quando necessario.



Il reclamo deve indicare:

- nome e cognome del proponente;
- recapito;
- descrizione sufficientemente precisa dei fatti;
- eventuali documenti utili.

I reclami anonimi, salvo che riguardino fatti specifici e adeguatamente circostanziati che rendano comunque opportuno un approfondimento, non sono trattati come reclami formali.

13.2 Tempi di risposta

Il Coordinatore delle attività educative e didattiche o il soggetto competente esamina la segnalazione, acquisisce le informazioni necessarie e fornisce una risposta scritta entro 15 giorni dal ricevimento.

Qualora la questione non sia di competenza della Scuola o dell'ufficio destinatario, vengono fornite all'interessato le indicazioni utili per individuare il corretto interlocutore.

Restano distinte le procedure relative ai ricorsi contro i provvedimenti disciplinari degli studenti, per i quali si applicano il Regolamento di Istituto e la disciplina dell'Organo di Garanzia.

14. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E MIGLIORAMENTO

La Scuola verifica periodicamente la qualità dei servizi erogati.

A tale scopo può utilizzare:

- questionari rivolti alle famiglie;
- questionari rivolti al personale;
- incontri e momenti di confronto;
- analisi dei reclami e delle segnalazioni ricevute;
- dati relativi agli apprendimenti;
- indicatori relativi alla frequenza e alla continuità scolastica;
- risultati dei processi di autovalutazione previsti dal sistema nazionale di valutazione;
- ulteriori strumenti deliberati dagli organi competenti.

La rilevazione prende in considerazione almeno:

- qualità dell'attività didattica;
- organizzazione scolastica;
- comunicazione scuola-famiglia;
- servizi amministrativi;
- accoglienza;
- ambienti;
- sicurezza;
- mensa e servizi complementari;
- grado complessivo di soddisfazione dell'utenza.

I risultati vengono utilizzati per individuare eventuali azioni di miglioramento.



15. STANDARD DI QUALITÀ

Servizio	Indicatore	Standard
Informazioni sull'iscrizione	Disponibilità della modulistica	Immediata durante gli orari di apertura o tramite strumenti digitali
Certificati di iscrizione/frequenza	Tempo di rilascio	Entro 3 giorni lavorativi
Certificati con votazioni/giudizi	Tempo di rilascio	Entro 5 giorni lavorativi
Documenti di valutazione	Disponibilità	Entro 5 giorni dalle operazioni generali di scrutinio, salvo disponibilità digitale anticipata
Richieste amministrative ordinarie	Tempo di risposta	Di norma entro 10 giorni lavorativi
Reclami formali	Tempo di risposta	Entro 15 giorni
Comunicazioni urgenti alle famiglie	Tempestività	Nel più breve tempo possibile attraverso i canali ufficiali
Sicurezza	Piano di emergenza	Presente e periodicamente aggiornato
Sicurezza	Prove di evacuazione	Secondo la periodicità prevista dalla normativa
Privacy	Informativa alle famiglie	Disponibile all'atto dell'iscrizione e in caso di aggiornamenti
PTOF, Regolamento e Carta dei Servizi	Accessibilità	Disponibili agli utenti e/o pubblicati sul sito

16. VALIDITÀ, AGGIORNAMENTO E PUBBLICITÀ

La presente Carta dei Servizi entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2026/2027.

È soggetta a revisione quando intervengano:

- modifiche normative;
- variazioni significative dell'organizzazione scolastica;
- aggiornamenti del PTOF;
- modifiche dei servizi offerti;
- esigenze emerse attraverso le attività di monitoraggio e valutazione.

Gli aspetti soggetti a variazione annuale possono essere aggiornati senza modificare i principi fondamentali della Carta.

La Carta è resa pubblica attraverso il sito istituzionale della Scuola ed è disponibile presso la Segreteria.

17. ADOZIONE

La presente Carta dei Servizi della Scuola Secondaria di Primo Grado paritaria Marche International School è stata predisposta dall'Ente Gestore nel rispetto della normativa vigente.

Civitanova Marche, 01/09/2026
L'ente gestore - Liberi Reggimonte Srl
La Coordinatrice Didattica - Dott.ssa Carla Sagretti