

MODULO SEGNALAZIONE RECLAMI - Sez 1

Dati identificativi

- Studente _____ classe _____
- Genitore/tutore di _____ classe _____
- Docente _____
- ATA _____
- Altro _____

Tipologia di servizio a cui si riferisce il reclamo:

- Didattico
- Amministrativo
- Organizzativo
- Di manutenzione attrezzature
- Di pulizia locali
- Altro

Oggetto del reclamo o della segnalazione: _____

Breve relazione :

Firma

Data ____/____/20____

Da compilare a cura Gestore del reclamo

MODULO GESTIONE RECLAMI - Sez 2

Prot. _____

Reclamo n. _____

Padova, _____

Reclamo pervenuto a mezzo:

- Posta ordinaria
- E-mail
- Fax
- Consegna a mano

Azione correttiva da attuare

Archiviazione del reclamo (indicare la motivazione)

Data ____/____/20____

Firma del gestore del reclamo

Comunicazione al segnalatore :

è stata informato

non è stato informato

Compilazione a cura del Dirigente scolastico

Note

Data ____/____/20____

Il Dirigente scolastico
dott.ssa Cinzia Bettelle

Da compilare a cura Gestore del reclamo

VERIFICA DELL'EFFICACIA DELL'AZIONE CORRETTIVA - Sez 3

L'azione correttiva è stata efficace?

SI NO

Indicare le motivazioni (da compilare sia in caso di risultati positivi sia negativi)

Firma del gestore del reclamo

Data ____/____/20____
