



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE “CARLO MATTEUCCI”

FORLÌ – Via F. Turati, 9 – tel. 0543 67067

www.itematteucci.gov.it - Twitter: @IteMatteucci

itcfo@tin.it - fotd010002@istruzione.it

Pec: fotd010002@pec.istruzione.it

C.F. 80003060409 - COD. UNIVOCO UFFICIO UFXE01

CARTA DEI SERVIZI

(Del.n.6/2016 del Consiglio di Istituto)

Indice

Principi fondamentali p. 3

PARTE I: Area didattica p. 3

PARTE II: Servizi Amministrativi p. 5

PARTE III: Procedure reclami p.6

PARTE IV: Condizioni Ambientali p. 7

PARTE V: Attuazione p. 7



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE “CARLO MATTEUCCI”

FORLÌ – Via F. Turati, 9 – tel. 0543 67067

www.itematteucci.gov.it - Twitter: @IteMatteucci

itcfo@tin.it - fotd010002@istruzione.it

Pec: fotd010002@pec.istruzione.it

C.F. 80003060409 - COD. UNIVOCO UFFICIO **UFXE01**

PRINCIPI FONDAMENTALI

La Carta dei Servizi della scuola è regolamentata dal Decreto del Presidente del Consiglio dei

Ministri del 07 giugno 1995 e risponde all'esigenza di aggiornare la gestione di tutti i servizi pubblici e di esplicitare agli utenti le azioni attraverso le quali la scuola eroga i propri servizi.

La carta dei servizi si fonda sui principi di trasparenza ed uguaglianza ed ha come fonte di ispirazione fondamentale la Costituzione Italiana, in particolare, essa si ispira all'art.3: “E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese”, all'art.30: “E' dovere dei genitori mantenere, istruire, educare i figli anche se nati fuori dal matrimonio. Nei casi di incapacità dei genitori, la legge provvede a che siano assolti i loro compiti”, all'art.33: “ L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e Gradi. Enti e privati hanno il diritto di istituire scuole ed istituti di educazione, senza oneri per lo stato” e all'art.34: “La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita”.

PARTE I: AREA DIDATTICA

Art.1. Uguaglianza

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio – economiche. Gli elementi di diversità sessuale, sociale, religiosa, culturale, etnica sono fonte di arricchimento reciproco e occasione di crescita e di confronto.

La scuola crea condizioni di parità fin dal momento della formazione classi, che sono eterogenee per livello al loro interno; le assegnazioni degli alunni alle singole classi è disposta dal Dirigente Scolastico nel rispetto dei criteri stabiliti dagli organi Collegiali.

Art.2. Imparzialità e regolarità del servizio

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri d'obiettività ed equità, aperti ad una imparziale collaborazione con tutti gli Enti presenti sul territorio.

L'istituto, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, così come della vigilanza sui minori; in caso di adesione del personale ad iniziative sindacali, o di impossibilità di sostituzione dei docenti assenti, gli utenti, specie le famiglie dei minori, sono informati con congruo anticipo della modifica dell'orario. Anche in situazioni conflittuali la scuola garantisce la regolarità del servizio, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

Art.3. Accoglienza e integrazione

La scuola pone particolare attenzione all'accoglienza degli alunni e si impegna, con opportune ed adeguate azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'inserimento degli alunni e la loro inclusione, con particolare riguardo alla fase di ingresso nelle classi iniziali e alle esigenze di integrazione degli alunni stranieri, dei disabili, degli alunni in situazione di DSA, di disagio socio-culturale e a rischio di drop out, con azioni specifiche e mirate.

4. Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

L'istituto rispetta la libera scelta dell'utenza, accettando l'iscrizione di coloro che ne fanno richiesta e rispetta altresì le opzioni esercitate dalle famiglie, nell'ambito delle norme che le regolano e dei criteri deliberati dagli Organi Collegiali competenti.

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, impartita in tutte le classi, possono, come da legislazione vigente, svolgere attività alternative. E' consentita l'uscita anticipata dalla scuola con conseguente cessazione del dovere di vigilanza da parte del personale della scuola.

La regolarità della frequenza degli alunni viene monitorata giornalmente dai docenti e resa visibile ai genitori sul registro online; in caso di assenze reiterate o irregolari, vengono attivati tempestivi contatti con la famiglia.

L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi, la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra di loro in modo funzionale ed organico.

5. Partecipazione, efficienza e trasparenza

Istituzioni, personale, genitori, alunni sono protagonisti responsabili dell'attuazione della CARTA, attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi collegiali e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio, nel rispetto dei criteri di efficienza, efficacia e trasparenza. Le Istituzioni scolastiche al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantiscono la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza e flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità d'aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee d'indirizzo e delle strategie d'intervento definite.

6. Libertà d'insegnamento, formazione ed aggiornamento del personale

La programmazione assicura il rispetto delle libertà d'insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studio di ciascun indirizzo.

Ogni docente, pur nel libero esercizio della libertà di insegnamento, è impegnato a predisporre la propria personale attività didattica, in rispetto dei programmi ministeriali,

adeguandoli al contesto ambientale ed ai bisogni del territorio; tali attività vanno riferite al Piano dell'Offerta Formativa di Istituto e condivise in seno al coordinamento disciplinare, di dipartimento e del consiglio di classe.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un diritto-dovere per tutto il personale scolastico e un impegno per l'Amministrazione, che assicura interventi organici e regolari, promuovendo il piano annuale della formazione ed aggiornamento del personale, aderendo ad iniziative promosse dall'Amministrazione scolastica e da agenzie culturali ed educative accreditate.

7. Principi didattico - educativi

Nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (a cui si rimanda) è declinata l'attività didattico-educativa rivolta agli utenti, in esso trovano collocazione gli obiettivi e le azioni attraverso cui si costruiscono i profili in esito degli studenti. Il POF è predisposto dal Collegio ed approvato dal Consiglio di Istituto, previa consultazione e partecipazione attiva di tutte le componenti della comunità scolastica; esso viene rivisitato annualmente entro il 31 di ottobre.

L'istituto si propone di promuovere negli studenti che aderiscono alla sua proposta formativa ed educativa la formazione e sviluppo della personalità ed il conseguimento di capacità critiche che conducono alla consapevolezza di sé e del proprio ruolo nella società, attraverso le discipline di studio, la partecipazione attiva ed il dialogo educativo, le esperienze di conoscenza, incontro, ricerca ed approfondimento.

L'istituto collabora con le scuole di diverso ordine e grado per elaborare gli strumenti atti a garantire la continuità educativa, al fine di promuovere un armonioso sviluppo della personalità degli alunni.

PARTE II: SERVIZI AMMINISTRATIVI

8. Servizi amministrativi

L'Ufficio di Presidenza è costituito dal Dirigente Scolastico e dai Collaboratori del Dirigente Scolastico stesso.

La Segreteria Amministrativa è costituita dal Direttore dei Servizi Generali e Amm.vi e Assistenti Amministrativi.

Presso l'ingresso e gli Uffici devono essere presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio; gli operatori scolastici devono indossare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di servizio.

Attraverso il personale amministrativo l'Istituto garantisce:

- *celerità delle procedure*
- *trasparenza*
- *cortesie e disponibilità nei confronti dell'utenza*
- *tutela della privacy.*

Tutti i servizi di segreteria sono informatizzati. Tutta la modulistica di istituto è pubblicata sull'apposita area del sito internet scolastico ed è disponibile presso gli uffici negli orari di apertura al pubblico.

Gli uffici di Segreteria, compatibilmente con la dotazione organica del personale amministrativo, garantiscono il seguente orario di apertura al pubblico, funzionale alle esigenze degli utenti:

*dal Lunedì al Sabato, dalle ore 7,45 alle ore 8,30 e dalle ore 11,30 alle 13,30;
giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.00.*

Ufficio di Presidenza (Dirigente scolastico - Collaboratori del Preside): ricevimento del pubblico su appuntamento, rivolgendosi all'Uff. Protocollo e Relazioni col pubblico - tel. 0543 67067).

Il rilascio dei certificati è effettuato in base a quanto previsto dalla normativa sulla c.d. Decertificazione. A tal proposito, l'art. 15, L. 12 novembre 2011, n. 183 ha novellato il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, introducendo il comma 2 all'art. 40. Tale norma, per evitare che le Pubbliche amministrazioni continuino a chiedere al privato il deposito di certificati rilasciati da altre Pubbliche amministrazioni e per garantire il ricorso, a pieno regime, allo strumento delle autocertificazioni o dell'acquisizione d'ufficio dei certificati, ha previsto che sul certificato stesso sia apposta, a pena di nullità, la dicitura: «Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi».

La Segreteria, in tutti gli altri casi, produce certificati nel normale orario di apertura al pubblico nei seguenti tempi:

- iscrizione e frequenza entro 3 giorni*
- votazioni e/o giudizi entro 3 giorni*
- attestati e certificati di diploma “a vista” dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.*

Tutte le informazioni sono pubblicate all'Albo on line sul sito web di istituto e nell'apposita area denominata “trasparenza, valutazione e merito”.

Per ogni informazione si consiglia di consultare il Sito dell'Istituto.

PARTE III: PROCEDURE RECLAMI

9. Procedure dei reclami

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica o via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Dirigente scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, si attiverà per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Se lo riterrà opportuno, risponderà in forma scritta entro trenta giorni dal ricevimento del reclamo stesso e, nel caso in cui la causa e la soluzione non siano di competenza del Dirigente, al reclamante sono fornite indicazioni circa il destinatario competente.

PARTE IV: CONDIZIONI AMBIENTALI

10. Condizioni ambientali dell'Istituto

L'edificio scolastico è inserito nel centro studi "S. Allende", nel contesto urbano ricco di servizi e ben collegato dai mezzi pubblici.

Le condizioni di igiene e di sicurezza della scuola garantiscono una permanenza nei suoi locali confortevole per alunni e personale.

Il mantenimento della pulizia dei locali è affidato all'impresa di pulizie, alla diligenza degli addetti ed alla buona educazione degli studenti. La scuola si impegna a garantire, attraverso l'opera del proprio personale e mediante la sensibilizzazione degli studenti, che l'attività scolastica si svolga nelle migliori condizioni di sicurezza, come previsto dal D.lgs. n.81/08. A tal fine, il Dirigente scolastico predispose il documento di Prevenzione dei rischi, in collaborazione con la ditta di consulenza esterna, emana disposizioni a tutto il personale, affinché sia assicurata la continuità della vigilanza, informa gli studenti ed il personale sulle norme da rispettare, nonché sui comportamenti da tenere in caso di emergenza; assicura la formazione del personale sui temi della sicurezza, nomina i responsabili e gli addetti antincendio e primo soccorso. Sono presenti e regolarmente mantenuti i presidi antincendio (estintori, idranti), periodicamente vengono effettuate esercitazioni relative alle procedure di sicurezza (Piano di Evacuazione).

Il rispetto delle norme che garantiscono la privacy è assicurato dal DPS (documento programmatico per la sicurezza) che definisce le modalità di trattamento dei dati sensibili; anche in questo caso il Dirigente scolastico nomina gli incaricati del trattamento dei dati, informa il personale e gli utenti della scuola, organizza la formazione in servizio.

Le aule dell'Istituto sono correttamente illuminate e aerate nel rispetto dei parametri igienico-sanitari previsti dalla normativa sull'edilizia scolastica.

PARTE V: ATTUAZIONE

11. Attuazione

Le indicazioni contenute nella presente CARTA si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei Contratti collettivi o in norme di legge.

LA PRESENTE CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI VA CONSIDERATA PARTE INTEGRANTE DEL POF DELL'ISTITUTO.