



ISTITUTO OMNICOMPENSIVO "PRIMO LEVI"
di Sant'Egidio e Ancarani (TE)



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I° Ancarani e Sant'Egidio alla Vibrata TEIC83000P
Scuola Secondaria I° ad Indirizzo Musicale Sant'Egidio alla Vibrata TEIC83000P
Istituto Tecnico Tecnologico – Indirizzi Meccanica e Meccatronica/Sistema Moda TETF040001
Viale Abruzzi – Sant'Egidio alla Vibrata - tel 0861840066 – C.F.91021480677
e-mail: teic83000p@istruzione.it - pec teic83000p@pec.istruzione.it
sito internet: www.iocprimolevi.edu.it

ALLEGATO D

CARTE DEI SERVIZI DELLA SCUOLA

INDICE

1	PRINCIPI FONDAMENTALI E FATTORI DI QUALITÀ DELLA SCUOLA	p. 2
2	SERVIZI AREA DIDATTICA	
3	SERVIZI AREA AMMINISTRATIVA	
4	SERVIZI AREA SALUTE E AMBIENTE	
5	CONTROLLO E VALUTAZIONE DEI SERVIZI	
6	PROCEDURE DI RECLAMO	
7	ATTUAZIONE	

PRINCIPI FONDAMENTALI E FATTORI DI QUALITÀ DELLA SCUOLA

La presente Carta dei servizi si ispira ad alcuni principi fondamentali della Costituzione e delle leggi dello Stato in materia di pubblico servizio. In relazione a detti principi, la Scuola ha individuato i fattori di qualità che caratterizzano la propria azione didattica ed amministrativa.

UGUAGLIANZA

Nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, condizioni psicofisiche, condizioni socio-economiche e di opinioni politiche.

La Scuola si impegna pertanto a perseguire il diritto allo studio attraverso la qualità dei contesti di apprendimento.

IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

I soggetti erogatori del servizio scolastico devono agire secondo criteri di obiettività ed equità nei confronti dell'utenza.

Per questo la Scuola cura con particolare attenzione la comunicazione relativa ad ogni aspetto della vita scolastica.

ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE

La scuola deve caratterizzarsi come ambiente inclusivo di apprendimento.

L'Istituto, pertanto, attua una Progettualità integrata con i servizi socio-culturali ed educativi del territorio.

PARTECIPAZIONE

La scuola deve promuovere la partecipazione di tutte le sue componenti:

L'Istituto favorisce, in proposito, le iniziative di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario scolastico ad Enti ed Associazioni accreditate, nel rispetto della vigente normativa.

EFFICIENZA E TRASPARENZA

La scuola, in qualità di Pubblica Amministrazione, deve garantire la semplificazione delle procedure, in modo da fornire all'utenza un'informazione completa e trasparente delle attività promosse.

La scuola, per questo, cura una efficiente organizzazione degli Uffici di Segreteria e la pubblicazione online di ogni atto di pubblica rilevanza.

DIRITTO DI SCELTA

Le famiglie hanno la facoltà di scegliere fra le scuole che operano nel territorio.

L'Istituto fornisce in proposito, un efficace servizio di orientamento agli studenti e ai loro genitori, con criteri di lealtà e di trasparenza. Vengono fornite informazioni anche relative a scuole fuori dal nostro comprensorio.

LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO

La libertà di insegnamento dei docenti all'interno del pubblico servizio che sono chiamati a svolgere, è agita nell'ottica della professionalizzazione che essa presuppone.

Il personale scolastico si impegna per questo allo sviluppo delle proprie competenze culturali e pedagogico-didattiche.

SERVIZI AREA DIDATTICA

Per la qualità educativa e la realizzazione del diritto allo studio, la Scuola:

- sovvenziona la partecipazione alle attività scolastiche esterne degli alunni di cui riconosca lo stato di impossibilità o di grave disagio a sostenere la spesa prevista, Appositi stanziamenti saranno iscritti al bilancio dell'Istituto a copertura di detto impegno.
Qualora il viaggio di istruzione venga gratuitamente offerto da terzi (persone giuridiche o persone fisiche), non essendoci gestione di fondi dell'Istituto, le competenze degli organi scolastici sono limitate all'organizzazione e alla verifica delle condizioni di legge relative alla congruità didattico-educativa e alla sicurezza per i partecipanti all'iniziativa.
- Data la consistente immigrazione di popolazione dalla Cina nel territorio, la Scuola stipula un contratto con un mediatore culturale di lingua cinese, al fine di facilitare i processi di comunicazione con alunni e famiglie e promuovere i processi di inclusione.
- Nella Scuola è attivo uno sportello di ascolto/formazione per le famiglie.
- La scuola è accreditata presso diverse Università per le attività di Tirocinio formativo degli studenti e delle studentesse.
- Attraverso convenzioni con Aziende del territorio, l'Istituto Tecnico Tecnologico realizza stage e FSL (Formazione scuola lavoro).

SERVIZI AREA AMMINISTRATIVA

Gli obiettivi di efficienza organizzativa nei rapporti con l'utenza vengono realizzati grazie alla professionalità del personale amministrativo e ausiliari e al coordinamento dell'Ufficio di Segreteria da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Il rilascio dei certificati avviene entro tre giorni lavorativi dalla data della richiesta.

Inoltre, l'Istituzione Scolastica assicura spazi per una informazione puntuale e trasparente attraverso:

- il sito web (iocprimolevi.edu.it)
- l'albo pretorio online
- la bacheca

SERVIZI AREA SALUTE E AMBIENTE

Le condizioni ambientali costituiscono un fattore rilevante per la realizzazione del progetto formativo. A tal proposito la scuola realizza:

- la progressiva messa in sicurezza degli ambienti scolastici;
- locali attrezzati per lo svolgimento delle attività didattiche;
- il progressivo abbattimento delle barriere architettoniche;
- l'utilizzo di spazi esterni ed interni per attività sportive o ricreative.

SICUREZZA, MISURE DI PREVENZIONE, PIANI DI EVACUAZIONE

Il problema della prevenzione, della gestione delle emergenze e più in generale della sicurezza, ha una notevole valenza educativa e didattica. Tenuto conto della normativa vigente in materia, il dirigente scolastico:

- ha predisposto un piano per la formazione degli insegnanti e del personale amministrativo e ausiliario sulla prevenzione incendi, prevenzione infortuni, gestione delle emergenze e di primo soccorso;
- ha individuato, nella persona dell'Ing. Erminio De Lauretis, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione d'Istituto, il quale redige i Piani di emergenza ed evacuazione dei plessi scolastici, il Documento per la manutenzione e la verifica degli impianti dei plessi scolastici dell'Istituto, il Documento di Valutazione dei rischi degli edifici scolastici, il Documento dei rischi globali per categorie omogenee dei lavoratori. Cura inoltre personalmente le prove di evacuazione nei singoli plessi;
- ha nominato, nella persona del dott. Luca Salvatore, il Medico competente per la sorveglianza sanitaria sui lavoratori,

I Collaboratori scolastici, al fine di assicurare, per quanto di propria competenza, l'eliminazione di eventuali rischi per la sicurezza e la salute di coloro che frequentano l'edificio scolastico, sono tenuti, quotidianamente, a controllare che:

- le vie che conducono alle uscite siano sgombre in modo da consentire di raggiungere il più rapidamente possibile un luogo sicuro;
- le automobili eventualmente parcheggiate nei cortili interni non ostruiscano le vie di esodo;
- durante la giornata lavorativa le porte di uscita siano chiuse a chiave e che, se chiuse, garantiscano comunque un esodo celere.

SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI AGLI ALUNNI IN ORARIO SCOLASTICO

La domanda spesso prospettata alla Scuola di tutelare la salute ed il benessere dell'alunno nelle ore di lezione rende necessario predisporre un protocollo il più possibile condiviso tra le varie componenti scolastiche e territoriali, tenendo conto di quanto previsto nell'Atto di raccomandazione del 25/11/2005 contenente le Linee Guida per la definizione di interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, emanato dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca d'Intesa con il Ministero della Salute.

All'interno dell'Istituzione scolastica è istituito il servizio di somministrazione dei farmaci da parte del personale scolastico agli alunni che ne avessero bisogno, in orario curriculare (Allegato E).

CONTROLLO E VALUTAZIONE DEI SERVIZI

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio reso, vengono effettuate periodiche rilevazioni interne ed esterne alla Scuola, relative agli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi.

PROCEDURE DI RECLAMO

Nel clima di collaborazione che deve caratterizzare la vita della scuola, le proposte, i reclami, il monitoraggio e la valutazione del servizio sono accolti come opportunità per il miglioramento del servizio stesso. Sono parte attiva di questo processo tutti i soggetti della comunità scolastica (genitori, personale docente e non docente, soggetti del territorio).

I genitori, tramite i rispettivi rappresentanti, possono formulare pareri e presentare proposte agli Organi Collegiali, in particolare, al Collegio Docenti e/o ai Consigli di Intersezione, di Interclasse o di Classe, per quanto riguarda gli aspetti educativi e didattici, l'organizzazione e il funzionamento generale della Scuola.

In presenza di disservizi, di atti o comportamenti che appaiono in contrasto con i contenuti della presente Carta, gli utenti possono effettuare segnalazioni secondo le seguenti modalità:

- ricerca di una soluzione dialogica tra i diretti interessati; se si tratta di aspetti generali o di problema che investe l'intera scuola, può essere fatta una segnalazione al docente coordinatore di plesso;
- se il disservizio permane o se esso è di particolare gravità o urgenza, ci si può rivolgere al Direttore SGA o al Dirigente Scolastico ed eventualmente sporgere reclamo.

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica o via fax e devono contenere le generalità, l'indirizzo e la reperibilità del proponente; i reclami telefonici devono essere successivamente sottoscritti. Il Dirigente, valutati i motivi e la fondatezza del reclamo, risponde in forma scritta, entro i termini di legge, attivandosi per rimuovere le cause che lo hanno originato. Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

ATTUAZIONE

Quanto contenuto nella presente Carta dei Servizi viene applicato fino a quando non intervengono, per le materie trattate, disposizioni modificative contenute nei CCNL o nelle disposizioni di legge. La pratica attuazione di quanto contenuto nel presente documento è

affidata alla responsabilità etico-professionale di ciascuna parte direttamente impegnata e interessata.

Eventuali modifiche alla Carta saranno adottate con la stessa procedura prevista per la sua emanazione. La presente Carta è diventata operativa dall'anno scolastico 2013/2014.