



# LICEI EINSTEIN DA VINCI

Sede Amministrativa: Via Togliatti – 70056 MOLFETTA (BA)

Tel.: 0803384621 – Fax: 0803384822 C.F.: 93491280728 – C.M. BAPS38000R

Sito WEB: [www.liceimolfetta.gov.it](http://www.liceimolfetta.gov.it) – e-mail: [baps38000r@istruzione.it](mailto:baps38000r@istruzione.it) – [baps38000r@pec.istruzione.it](mailto:baps38000r@pec.istruzione.it)



Prot. n. *9251/01*

## Carta dei Servizi

### 1. PREMESSA

1.1. La presente Carta dei Servizi:

- si ispira agli articoli 3/21/30/33/34 della Costituzione della Repubblica Italiana
- si fonda sulla consapevolezza che l'autonomia della scuola è un valore riconosciuto e tutelato dall'art. 117 della Costituzione della Repubblica Italiana
- fa propria la Dichiarazione Internazionale dei Diritti del Fanciullo
- si ispira agli artt. 126/127/128 del Trattato di Maastricht.

1.2. L'Istituto ha come proprio obiettivo fondamentale quello di assicurare ai cittadini utenti l'essenziale servizio dell'istruzione, impegnandosi a determinare, per ogni studente, le condizioni più favorevoli allo sviluppo della sua formazione culturale e civile.

## 2. UGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA'

2.1. L'Istituto attribuisce dignità di valore al principio di uguaglianza e, pertanto, garantisce:

- il rispetto assoluto della dignità di ciascun studente;
- l'attenzione e la valorizzazione delle caratteristiche personali di ogni singolo studente;
- l'educazione al rispetto: per la parità tra i sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le forme di discriminazione;
- la partecipazione alla cittadinanza attiva,
- una progettazione educativa e didattica, anche personalizzata, per rispondere alle esigenze formative delle giovani generazioni che gli sono affidate.

2.2. Nella consapevolezza che l'esercizio del diritto/dovere all'istruzione e alla formazione non può essere ostacolato dalla presenza di difficoltà nell'apprendimento scolastico, l'Istituto dedica particolare attenzione all'accoglienza degli studenti diversabili e/o in condizione di svantaggio per i quali promuove specifiche iniziative di sostegno.

2.3. L'Istituto si impegna a favorire la piena esplicazione delle capacità degli studenti particolarmente dotati, incentivando e valorizzando le eccellenze.

2.4. Tutte le iniziative assunte e incluse nella programmazione educativa e didattica della scuola devono prevedere la partecipazione di tutti gli studenti: pertanto, nessuna difficoltà, riconducibile a situazioni di particolare bisogno delle famiglie, deve ostacolare il raggiungimento di questi obiettivi.

2.5. L'imparzialità di trattamento è garantita dal rispetto puntuale delle norme vigenti, dalla efficacia delle procedure interne riguardanti l'area didattica, e dai regolamenti relativi ai servizi amministrativi ed ausiliari.

### **3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE**

3.1. L'accoglienza degli studenti che accedono alla scuola - con particolare riguardo alle esigenze di integrazione degli alunni diversabili o stranieri o in condizione di svantaggio – è oggetto di specifiche iniziative dei docenti, esplicitate nel PTOF.

3.2. L'Istituto promuove rapporti di stretta e costante collaborazione tra i due ordini di scuola (scientifico e classico) che lo compongono ed assicura una gestione unitaria dei processi formativi che in esso si realizzano.

Inoltre, il Dirigente scolastico ed il Collegio dei Docenti, con tutte le sue articolazioni funzionali, si muovono nella direzione di potenziare il raccordo pedagogico, curricolare ed organizzativo di entrambi i due ordini di scuola, scientifico e classico.

### **4. DIRITTO/DOVERE ALL'ISTRUZIONE E ALLA FREQUENZA SCOLASTICA**

4.1. Il diritto/dovere all'istruzione si realizza attraverso la regolarità della frequenza scolastica che, pertanto, è oggetto di attenzione e di controllo continuo.

4.2. Fermo restando l'obbligo di attivare le procedure previste dalle leggi vigenti per le inadempienze più gravi del diritto/dovere di cui si discorre, il Dirigente scolastico, nei casi di frequenza irregolare, ovvero in tutti i casi in cui gli studenti manifestino un disagio tanto persistente da compromettere le loro capacità di apprendimento, provvederà a sensibilizzare innanzitutto le famiglie interessate, e, ricercare, se necessario, la collaborazione di altre istituzioni anche al fine di prevenire ogni forma di dispersione scolastica.

## 5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

- 5.1. La gestione partecipata della scuola è garantita dal regolare funzionamento degli organismi collegiali istituzionali. Il Dirigente scolastico ne coordina l'attività, sottoponendo all'attenzione dei diversi organi tutte le materie loro devolute dalle leggi.
- 5.2. Le Istituzioni, il personale, i genitori e gli alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta dei servizi", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.
- 5.3. Le Istituzioni scolastiche e gli Enti locali si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.
- 5.4. Le Istituzioni scolastiche, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantiscono la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.
- 5.5. L'attività scolastica, e in particolare, l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, efficacia, flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.
- 5.6. Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale, in collaborazione con Istituzioni ed Enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

**5.7.** Tutti i documenti più rilevanti per la vita dell'intera comunità scolastica (Carta dei Servizi, Regolamento di Istituto, PTOF) sono messi a disposizione degli utenti presso ciascuna sede scolastica e pubblicati anche sul sito dell'Istituto: [www.liceimolfetta.edu](http://www.liceimolfetta.edu)

5.8. In ciascun edificio scolastico sono predisposti spazi (Albi) per l'affissione di Atti pubblici (es. decreti di nomina supplenti temporanei, avvisi di gara per forniture), di comunicazioni interne anche per l'utenza, di informazioni sindacali e di altri stampati. Ogni affissione deve essere disposta o autorizzata dal Dirigente scolastico con propria vidimazione.

5.9. L'Istituto informa l'utenza circa date, luoghi ed orari delle riunioni di tutti gli Organi Collegiali interni che prevedono la partecipazione dei genitori. I verbali del Consiglio di Istituto sono affissi agli Albi delle due sedi scolastiche. I verbali delle riunioni dei Consigli di classe sono posti in visione ai signori genitori che ne facciano richiesta, ai docenti delegati, ovvero ai docenti collaboratori. Chi ha interesse alla visione e/o alla duplicazione degli atti dovrà seguire le procedure che regolamentano il diritto di accesso, presentando formale richiesta al Dirigente.

## 6. LIBERTA' DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

6.1. Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dalle leggi dello Stato, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento. L'esercizio di tale libertà è inteso a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni tutelando la coscienza morale e civile di ogni singolo studente.

6.2. Ogni docente è impegnato a ricondurre la propria personale attività didattica alle linee programmatiche fissate dal Collegio dei Docenti (e dalle sue

articolazioni funzionali) e formalizzate nel PTOF. Tali impegni programmatici, liberamente assunti nei suddetti ambiti di confronto professionale, hanno anche il fine di adeguare l'attività didattica di ciascuna scuola al contesto ambientale, nel pieno rispetto delle Indicazioni Ministeriali, e costituiscono il quadro di riferimento per il libero esplicarsi della capacità professionale e della creatività di ogni insegnante.

6.3. L' Istituto attribuisce valore assoluto alla formazione del personale. Pertanto, compatibilmente con le risorse finanziarie che gli vengono assegnate, organizza direttamente corsi d'aggiornamento e favorisce la partecipazione del personale a tutte le iniziative di formazione realizzate a livello provinciale/regionale/nazionale.

## 7. AREA DIDATTICA

7.1. L'Istituto esplicita annualmente gli obiettivi della propria attività formativa nel Piano dell'Offerta Formativa Triennale (PTOF). Il PTOF, sulla base delle Linee guida emanate dal Dirigente scolastico, è elaborato dal Collegio dei Docenti, ed adottato dal Consiglio di Istituto.

7.2. Nella fase iniziale di ogni anno scolastico tutti i docenti si impegnano ad elaborare, in ragione degli obiettivi indicati nel PTOF, i documenti programmatici, che costituiscono il punto di riferimento essenziale per le attività didattiche quotidiane. In tali documenti sono anche esplicitati gli obiettivi formativi che si intendono perseguire.

7.3. Sono promosse iniziative didattiche comuni (visite, laboratori, scambi, progetti specifici) e momenti di aggiornamento e confronto tra docenti dei diversi ordini di scuola su metodologie, contenuti, strumenti.

7.4. I docenti, coerentemente con la programmazione educativa e didattica, elaborata nell'ambito dei Consigli di classe, rispettano, nell'assegnare il lavoro

da svolgere a casa, tempi razionali di studio degli studenti, in modo tale da assicurare loro lo spazio necessario per hobby e/o attività ludico-sportive.

7.5. La programmazione delle attività educative e didattiche è soggetta a verifiche costanti e periodiche.

7.6. Le famiglie degli studenti ricevono tutte le necessarie informazioni riguardanti la programmazione didattica, a partire dall'assemblea, annualmente convocata per l'elezione dei rappresentanti di classe. I genitori sono invitati a collaborare attivamente affinché gli obiettivi formativi definiti dalla programmazione didattica siano effettivamente raggiunti.

7.7. Nel rapporto con gli studenti, i docenti si attengono alle norme generali che regolano e disciplinano il Sistema Nazionale di Istruzione e rispettano il codice deontologico che è parte integrante del PTOF.

## 8. SERVIZI AMMINISTRATIVI ED AUSILIARI

8.1. I Servizi Amministrativi contribuiscono in maniera rilevante al raggiungimento degli obiettivi istituzionali. In relazione al Piano Annuale delle Attività, predisposto dal DSGA, il personale amministrativo esplica la propria attività al servizio di tutta l'utenza scolastica (studenti, genitori, docenti, personale ausiliario) e garantisce il collegamento dell'Istituto con gli organi centrali e regionali del sistema nazionale di istruzione. I servizi amministrativi scolastici intrattengono, inoltre, rapporti di stretta collaborazione con tutte le istituzioni territoriali, in primo luogo con gli uffici comunali.

8.2. Il personale ausiliario contribuisce quotidianamente al regolare funzionamento del servizio scolastico secondo le indicazioni del Piano Annuale delle Attività predisposto dal DSGA. In particolare: assicura l'igiene e la pulizia dei locali scolastici; collabora con i docenti per garantire la sicurezza e la

vigilanza degli studenti; cura il patrimonio, gli arredi e le attrezzature scolastiche; accoglie ed orienta i genitori ed altri soggetti che si rivolgono all'Istituzione scolastica.

8.3. La certificazione di competenza dell'Istituto (certificati di servizio; certificati di frequenza; nulla-osta per il trasferimento degli alunni presso un'altra sede scolastica; ecc.) viene rilasciata previa richiesta degli interessati indirizzata al Dirigente scolastico.

## 9. SICUREZZA E PRIVACY

9.1. L'Istituto, pur essendo dotato di autonomia funzionale e di personalità giuridica, non ha autonomia finanziaria ed opera all'interno di edifici (strutture, impianti, arredi, ecc.) la cui fornitura e la cui manutenzione ordinaria e straordinaria sono competenza dell'Amministrazione provinciale e comunale. Ciò premesso, l'Istituto dichiara che, il perseguimento degli obiettivi che gli sono propri e di quelli che liberamente si assegna, dipende anche da decisioni e scelte che rientrano nella sfera di competenza del MIUR e dell'Ufficio Scolastico Regionale (per quanto attiene l'assegnazione delle risorse finanziarie necessarie per garantire che una Istituzione articolata in più sedi scolastiche dia risposte adeguate ed efficaci in tema di sicurezza e di tutela della privacy) e dell'Amministrazione provinciale e comunale (che decidono autonomamente sia i finanziamenti da destinare agli interventi di adeguamento delle strutture e degli impianti alle norme di sicurezza, sia le priorità ed i tempi di realizzazione degli interventi progettati).

9.2. Il Dirigente scolastico assegna annualmente ad un tecnico qualificato l'incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP); si avvale del supporto del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) eletto ogni

tre anni all'interno della RSU di Istituto; individua gli ASPP, gli incaricati di primo soccorso, antincendio e preposti.

9.3. Presso entrambi i plessi scolastici sono disponibili e pubblici:

- il documento di valutazione dei rischi per gli alunni e per tutto il personale, copia del quale viene trasmessa anche all'Amministrazione provinciale e comunale;
- il piano di evacuazione degli edifici scolastici in caso di calamità;
- l'elenco degli operatori scolastici che ricoprono un ruolo e svolgono funzioni in tema di sicurezza. Presso entrambi i plessi, inoltre, vengono realizzate le prove di evacuazione previste dalla normativa vigente.

9.4. Agli Albi delle due sedi scolastiche, nonché sul sito dell'Istituto viene pubblicata una nota informativa circa il trattamento dei dati personali e sensibili.

## 10. PROCEDURA RECLAMI E SUGGERIMENTI

10.1. Ciascun utente ha il diritto di sporgere reclami, segnalare problemi o formulare suggerimenti sia per iscritto (consegnandone copia anche direttamente all'Ufficio di Segreteria) sia utilizzando la posta elettronica.

Il presente documento è stato adottato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 22 ottobre 2019 con delibera n.9, previo parere favorevole del Collegio dei docenti, espresso in data 11 settembre 2019 ed è diventato efficace ed operativo a far data dal 23 ottobre 2019.



La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Mariapia Matilde Giannocari