



# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

**I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)**

*Codice Meccanografico: FGTD025007 | Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019*



# ***CARTA DEI SERVIZI***



# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)

Codice Meccanografico: FGTD025007 /Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019



Con D.P.C.M. del 7 giugno 1995 è stata emanata lo schema generale di riferimento denominato “Carta dei servizi della scuola”, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che trova origine nella legge 241 del 1990 (legge che invita ad una maggiore “trasparenza” ed “efficienza”, nonché al rispetto dei diritti del cittadino — utente da parte degli operatori/addetti all’erogazione dei servizi pubblici); tale legge è stata tradotta e adattata al servizio scolastico nell’estate del 1995 (C.M. n. 225 del 21 luglio 1995).

**La carta dei servizi è un documento nel quale sono esplicitati i principi fondamentali cui deve ispirarsi l’erogazione del servizio nelle istituzioni scolastiche ed educative; uno strumento giuridico destinato a prestabilire ed esplicitare principi, criteri e regole in base alle quali ogni istituzione si impegna a perseguire obiettivi di qualità nella resa del servizio.**

**L’Istituto Paritario “Pitagora College” di S. Giovanni Rotondo ad indirizzo in Amministrazione, Finanza e Marketing, in coerenza con i principi fondamentali contenuti negli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione della Repubblica Italiana si impegna a rispettare i seguenti diritti e valori:**

## **1. Diritto allo studio**

1.1. Il servizio scolastico è rivolto all’utenza garantendo condizioni di pari opportunità senza discriminazioni di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

1.2. La scuola si impegna, utilizzando le risorse disponibili a far fronte ad eventuali difficoltà socio-economiche degli studenti.

## **2. Imparzialità e regolarità**

2.1. Il personale scolastico agisce secondo criteri di obiettività, equità, rispetto e attenzione nei confronti della persona, favorendo un atteggiamento di fiducia e disponibilità verso studenti e famiglie.

La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l’impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.



# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)

Codice Meccanografico: FGTD025007 /Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019



### 3. Accoglienza ed integrazione

- 3.1. Il personale scolastico si impegna a favorire l'accoglienza degli alunni e dei genitori, con opportuni interventi mirati a creare un clima di rispettoso confronto e di costruttivo dialogo educativo.
- 3.2. Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti che si trovino in situazioni di rilevante necessità, anche con la predisposizione di percorsi formativi individualizzati a sostegno della persona.

### 4. Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

- 4.1. Nel rispetto della libertà di scelta l'Istituto Paritario *Pitagora College* si impegna ad accogliere le domande di iscrizione pervenute.
- 4.2. In un clima di collaborazione e di continuità educativa orizzontale sono messi in atto interventi di **prevenzione del disagio giovanile**, di **controllo dell'evasione e della dispersione scolastica**, di supporto anche individuale agli apprendimenti anche nel rispetto del diritto allo studio. **L'Istituto esige la regolare frequenza da parte degli alunni.**

### 5. Partecipazione, efficienza e trasparenza

- 5.1. Nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti, il personale scolastico, i genitori e gli alunni sono protagonisti responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola intesa come comunità educativa.
- 5.2. Il *Pitagora College* con l'apertura della scuola al territorio garantisce la possibilità di utilizzare le strutture interne per promuovere attività integrative, culturali e ricreative anche fuori dell'orario scolastico.
- 5.3. Al fine di sostenere ogni forma di partecipazione, si persegue la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.
- 5.4. L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si organizza in base a criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività e dell'offerta formativa integrata.



# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

**I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)**

*Codice Meccanografico: FGTD025007 /Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019*



## **6. Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale**

6.1. La scuola nel rispetto della libertà d'insegnamento garantisce e favorisce la diversificazione delle proposte didattiche e d'insegnamento e il rispetto delle diversità degli stili di apprendimento. La programmazione collegiale dell'azione educativa e didattica condivisa nei coordinamenti disciplinari, nei dipartimenti e nel Collegio dei docenti, garantisce i criteri definiti ai quali il docente deve attenersi e la coerenza delle proposte formative.

6.2. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico anche al fine di rispondere in modo adeguato alle sempre nuove esigenze degli allievi. La scuola assicura e programma interventi organici e regolari sia come attività di autoformazione e formazione in servizio sia mediante collaborazione con istituzioni ed enti culturali.



# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

**I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)**

Codice Meccanografico: FGTD025007 /Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019



## PARTE PRIMA - AREA DIDATTICA

### 1. CONTRATTO FORMATIVO

La complessità del percorso formativo richiede la condivisione delle finalità educative e l'assunzione di responsabilità da parte di tutte le componenti.

#### **Lo studente ha diritto:**

- ad una formazione di qualità e allo svolgimento regolare del servizio;
- ad un ambiente sano e sicuro e ad un clima favorevole all'apprendimento e alla costruzione della propria identità personale;
- al rispetto della propria persona, della cultura e della religione di appartenenza;
- di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- di partecipare alle attività che la scuola promuove;
- ad un dialogo costruttivo con i compagni e docenti in tema di organizzazione della didattica e della scelta dei libri e dei criteri di valutazione;
- di avanzare proposte culturali, organizzative e di miglioramento nelle assemblee di classe e di Istituto attraverso i suoi rappresentanti e con altre modalità che via via la scuola predispone;
- di essere esaminato attraverso prove di varia tipologia a garanzia di una valutazione globale;
- ad essere guidato, attraverso una analisi delle difficoltà e degli errori effettuati, nella elaborazione di strumenti di studio che favoriscano un miglioramento;
- a visionare gli elaborati al fine di meglio comprendere gli errori compiuti;
- ad almeno due valutazioni al quadrimestre conseguenti preferibilmente ad un colloquio.
- a conoscere l'esito sia parziale che complessivo degli interventi o delle interrogazioni;
- ad una valutazione riservata, trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione;
- di accedere ad attività di recupero e di potenziamento dell'offerta formativa;
- di accedere alle strutture e ai servizi durante l'orario di apertura della scuola.



# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

**I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)**

*Codice Meccanografico: FGTD025007 /Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019*



## Si impegna:

- a tenere un atteggiamento corretto e collaborativo sia in classe che nelle assemblee che nelle attività esterne;
- a rispettare l'ambiente scolastico come luogo di apprendimento;
- a relazionarsi con compagni, Dirigente, insegnanti e personale della scuola in modo efficace e corretto;
- a rispettare il regolamento di Istituto e di classe e le misure previste per tutelare la sicurezza;
- a perseguire gli obiettivi previsti dalla programmazione;
- a studiare con serietà e impegno e a partecipare attivamente alle attività didattiche;
- ad aderire alle iniziative proposte e scelte con impegno costante.



# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

**I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)**

*Codice Meccanografico: FGTD025007 /Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019*



## **I genitori hanno il diritto:**

- di conoscere l'offerta formativa e l'organizzazione della scuola e a collaborare attivamente nel rispetto delle norme;
- di partecipare alla vita della scuola e di produrre proposte di miglioramento delle attività e dell'organizzazione attraverso gli Organi Collegiali e le varie forme di incontro proprie della scuola;
- ad essere informato in modo chiaro e tempestivo sull'andamento didattico, formativo e valutativo dei propri figli;
- di incontrare gli insegnanti (colloqui settimanali, generali quadrimestrali, con il coordinatore di classe e in casi particolari su appuntamento);
- di comunicare con la Dirigente tempestivamente su appuntamento;
- di visionare le prove scritte dei propri figli e di conoscere i risultati delle prove orali;
- di essere informati su eventuali provvedimenti disciplinari riguardanti i propri figli;
- di utilizzare i servizi che la scuola mette a disposizione;
- di utilizzare i locali scolastico per assemblee e riunioni di classe;
- di partecipare ad eventuali attività specifiche per adulti predisposte dalla scuola.

## **Il docente**

- si impegna a relazionarsi in modo responsabile, efficace e trasparente con il Dirigente, gli studenti, le famiglie, i colleghi e tutto il personale nel rispetto delle regole e dell'organizzazione della scuola;
- conosce la realtà in cui opera e collabora alla realizzazione del Progetto formativo d'istituto;
- programma la propria attività didattica individuale in funzione degli obiettivi stabiliti e condivisi nel consiglio di classe, nei dipartimenti disciplinari e nel collegio docenti tenendo conto dell'organizzazione flessibile dell'orario;
- presenta copia ordinata e chiara della sua programmazione in segreteria nei modi e nei tempi stabiliti; la rende manifesta agli studenti e ai genitori;



# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)

Codice Meccanografico: FGTD025007 /Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019



- rielabora e condivide con gli altri insegnanti l'esperienza acquisita nell'attività di lavoro;
- cura la preparazione e l'aggiornamento disciplinare;
- adotta strumenti di autovalutazione inerenti alla propria attività curricolare e all'ampliamento dell'offerta formativa;
- sa organizzare situazioni significative di apprendimento durante le ore di lezione; e anche durante le ore di sostituzione dei colleghi;
- compila il registro personale e quello di classe in modo chiaro e leggibile per lasciare testimonianza del lavoro compiuto e per agevolare i colleghi al momento di una eventuale supplenza;
- segna regolarmente le assenze degli alunni, controlla le giustificazioni;
- dà comunicazione tempestiva di disservizi inerenti l'organizzazione delle attività interne all'Istituto con atteggiamento costruttivo e collaborativo;
- cerca di creare un clima di classe favorevole all'apprendimento e di valorizzare le potenzialità di ciascuno alunno nel rispetto delle singole personalità;
- promuove il senso di responsabilità personale e favorisce l'autostima;
- concorda regole e ne richiede il rispetto;
- rende manifesti i criteri di valutazione e la valutazione stessa, nel rispetto del diritto alla riservatezza dell'alunno;
- è disponibile a guidare lo studente nel processo di comprensione degli errori commessi, considerati nella loro valenza didattica;
- svolge l'attività didattica attenendosi ai tempi stabiliti dalla programmazione personale e del consiglio di classe, programma le verifiche scritte tenendo conto di tutte le attività della classe e dei carichi di lavoro;
- corregge, consegna e revisiona le prove scritte in tempi ragionevoli (al massimo entro 15 giorni), così da rendere la correzione un importante momento di apprendimento;
- predispone tempestivamente eventuali attività di recupero in itinere;
- predispone verifiche scritte e orali diversificate in relazione agli obiettivi didattici e agli stili cognitivi di apprendimento;
- potenzia l'esposizione orale dello studente come importante strumento formativo;





# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)

Codice Meccanografico: FGTD025007 /Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019



- valuta i propri studenti sulla base di un congruo numero di verifiche;
- collabora con i genitori sul piano educativo, illustra gli obiettivi educativi, didattici e culturali e informa le famiglie dei risultati delle verifiche;
- si rende disponibile a mantenere regolari contatti con le famiglie mediante i colloqui settimanali e quadrimestrali. Nel caso di difficoltà di apprendimento, di scarso profitto e frequenza non assidua promuove una tempestiva comunicazione con la famiglia;
- in caso di necessità è disponibile ad avere colloqui con le famiglie anche su appuntamento telefonico;
- è rispettoso delle scadenze e degli orari delle attività programmate;
- si attiene e rispetta le decisioni che sono frutto del lavoro collegiale nel consiglio di classe;
- ha il dovere di mantenere la riservatezza delle procedure e delle decisioni adottate dal consiglio di classe;
- si rende disponibile alla realizzazione dei progetti approvati dal consiglio di classe e a collaborare attivamente;
- si rende disponibile ad accogliere, informare ed orientare nuovi colleghi in relazione alle attività didattiche programmate dal Consiglio di classe;
- è informato delle diverse funzioni del personale non docente e collabora con il personale non docente anche per le attività svolte fuori dall'aula;
- si attiene alle procedure predisposte dal personale di segreteria nel supporto alle attività didattiche (visite guidate, interventi di esperti, distribuzione delle aule per attività didattiche pomeridiane o altro).

## 2. STRUTTURA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA IN FUNZIONE DELLA ORGANIZZAZIONE DIDATTICA DEL SERVIZIO

L'attuale modello organizzativo si fonda:

- sull'impegno degli operatori della scuola ad offrire un servizio di qualità;
- sulla consapevolezza della stretta connessione che esiste tra progetto e modalità organizzative della didattica;



# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

**I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)**

*Codice Meccanografico: FGTD025007 /Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019*



- sulla volontà di mantenere un clima relazionale positivo e di collaborazione;
- sul rispetto dei ruoli e della collegialità;
- sulla assunzione di responsabilità diffusa;
- sulla cultura dell' autovalutazione collegiale per tenere sotto controllo i processi e migliorarli.



# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)

Codice Meccanografico: FGTD025007 /Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019



## PARTE SECONDA - SERVIZI AMMINISTRATIVI

### 1. FATTORI DI QUALITÀ

I fattori di qualità che il servizio si propone di garantire sono i seguenti:

- disponibilità e professionalità degli addetti
- celerità procedure
- trasparenza
- riservatezza dell'informazione secondo le norme vigenti

### 2. ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE E AMMINISTRATIVA

#### PERSONALE DI SEGRETERIA

La segreteria è composta da:

- Direttore sei servizi generali di Segreteria
- Applicata di segreteria

#### ORARIO DI SEGRETERIA E DI APERTURA DELL'ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto annualmente, delibera, sentito il parere degli utenti e delle componenti interne in merito all'orario di apertura degli uffici di segreteria e di apertura dell'istituto. L'orario di apertura sarà più possibile funzionale alle esigenze dell'utenza.

**L'Ufficio segreteria studenti si occupa di:**

- Iscrizioni
- Tasse e contributi scolastici
- Domanda di ritiro e/o trasferimento dalla scuola
- Certificati di iscrizione e frequenza



# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

**I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)**

Codice Meccanografico: FGTD025007 /Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019



- Pagelle scolastiche
- Rilascio diplomi di maturità
- Esonero dalle lezioni di educazione fisica
- Raccolta documentazione assenze
- Conservazione elaborati studenti (archivio)
- Libri di testo (predisposizione e raccolta della documentazione relativa all'adozione e pubblicazione dell'elenco ufficiale)
- Infortuni
- Preparazione documentazione relativa agli scrutini
- Predisposizione atti e documentazione per le elezioni Organi collegiali
- Tenuta e conservazione dei registri dei voti (archivio)
- Tenuta e conservazione dei fascicoli personali degli studenti
- Raccolta e controllo domande ammissioni esami di stato, di idoneità e integrativi.
- Predisposizione, organizzazione e attuazione dei viaggi istruzione, scambi culturali e settimane linguistiche
- Comunicazioni alle famiglie
- Registrazione libri e gestione prestiti della libreria
- Formalizzazione assenze, permessi e infortuni del personale
- Domande di trasferimento
- Preparazione e raccolta documentazione relativa a interventi didattici integrativi, giornali del professore,
- Predisposizione della documentazione e certificazioni relative alle attività di aggiornamento svolte dai docenti;
- Predisposizione corsi di aggiornamento
- Compilazione statistiche
- Tenuta e conservazione dei fascicoli personali dei docenti e personale ATA
- Rilascio certificati di servizio
- Segnalazioni scioperi e relative statistiche



# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

**I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)**

Codice Meccanografico: FGTD025007 /Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019



- Rapporti con istituti di credito e assicurativi
- Tenuta dei registri contabili e di inventano dei beni mobili

## L'ufficio si occupa inoltre di:

- Attività di coordinamento e servizio amministrativi e generali
- Compensi accessori e indennità missione al personale
- Bilancio di previsione e conto consuntivo
- Acquisti di materiale e servizi, pagamenti e incassi

### 3. MODALITA' DI RILASCIO DEI CERTIFICATI

La **richiesta di certificazione** viene effettuata compilando e consegnando in segreteria l'apposito modulo. Il rilascio della certificazione avviene entro un tempo utile dalla richiesta.

### 4. MODALITA' DI CONSEGNA della PAGELLA

- La pagella è distribuita agli studenti dai Preside o dal Coordinatore di Classe al termine delle operazioni di scrutinio del primo quadrimestre.
- La pagella deve essere firmata dai genitori e riconsegnata al Coordinatore di Classe che a sua volta li depositerà in segreteria;
- I voti dello scrutinio finale sono riportati su appositi tabelloni distinti per classe ed affissi all'albo dell'istituto al termine delle operazioni di scrutinio di giugno.

### 5. PUBBLICITA' E TRASPARENZA DELL'INFORMAZIONE

L'istituto dispone dei seguenti spazi per l'informazione:

- bacheche informative (sede centrale :pianoterra, primo piano, sede succursale:piano terra )
- in ogni piano è presente tabella informativa delle relative aule



# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)

Codice Meccanografico: FGTD025007 /Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019

- bacheca libera studenti



L'Istituto garantisce l'accesso ai documenti amministrativi nei limiti della normativa vigente Legge 241 del 7 agosto 1990:

## art. 22

1) Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dalla presente

legge.

2) E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

## art. 25

1) Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e nei limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito, il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

2) La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'Amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

3) Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 24 e debbono essere motivati.

4) Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta questa si intende rifiutata.

5) Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal comma 4 è dato ricorso, nel termine di 30 giorni al T.A.R., il quale decide in camera di consiglio entro 30 giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta. La decisione del tribunale è appellabile, entro 30 giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato, il quale decide con le medesime modalità e negli stessi termini.



# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)

6) In caso di totale o parziale accoglimento del ricorso il giudice amministrativo, sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti.

Codice Meccanografico: FGTD025007 / Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019



## Il diritto di accesso può essere esercitato:

- a) Dal soggetto che sia titolare di un interesse giuridicamente rilevante (studente o genitore). Si deve perciò trattare di un interesse personale, concreto, serio, non emulativo e non riconducibile a semplice curiosità
- b) Dal soggetto che è parte del procedimento amministrativo in quanto ciò garantisce la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa.



# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

**I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)**

Codice Meccanografico: FGTD025007 /Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019



## PARTE TERZA - CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L'istituto richiede agli Enti locali condizioni di sicurezza e collabora per le parti di competenza garantendo buone condizioni di igiene dei locali.

Annualmente l'Istituto rende noto lo stato delle disponibilità logistiche e strutturali, nonché delle dotazioni scientifico-didattiche, esplicita le modalità di fruizione dei locali da parte degli interni e degli esterni secondo un principio di pieno utilizzo razionale delle strutture stesse.

### 1. SICUREZZA E SALUTE NEL NOSTRO ISTITUTO

Tematiche quali la tutela della salute e la tutela ambientale investono in maniera pregnante le scuole ed i centri che hanno mandato educativo/formativo. La tutela della sicurezza in ambito scolastico è regolata dal D.lgs. 626/94 e da successive modifiche che prevedono siano equiparati ai lavoratori: *“gli allievi degli Istituti di Istruzione nei qua/i si faccia uso di attrezzature, utensili ed apparecchiature in genere”*.

L'istituto quindi si attiene alla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori mettendo in atto le misure previste.

### SEDE DELL'ISTITUTO

L' Istituto Paritario *Pitagora College* ha sede in Viale Colombo 101 – Foggia.





# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

**I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)**

*Codice Meccanografico: FGTD025007 /Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019*



## PARTE QUARTA

### PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

#### 1. PROCEDURE DEI RECLAMI

Obiettivo di tutti quelli che operano nella scuola è offrire un servizio qualificato relativamente ad insegnamento, apprendimento, rapporto relazionale, organizzazione di istituto:

Studenti e genitori possono formulare reclami sul servizio fornito dalla scuola, qualora ritengano che i loro diritti non siano stati rispettati.

Per l'area didattica studenti e genitori devono rivolgersi in primo luogo ai singoli docenti (per difficoltà, disagi riferiti all'insegnamento/apprendimento disciplinare) o al docente coordinatore. Qualora questi incontri non diano risultati soddisfacenti o per questioni di carattere generale, studenti e genitori si potranno rivolgere alla Dirigente o al Gestore secondo l'orario stabilito o su appuntamento.

Per l'area dei servizi generali e dei servizi amministrativi, genitori e studenti si rivolgeranno prima al Funzionario Amministrativo e successivamente al Dirigente Scolastico.

I reclami chiari e circostanziati possono essere espressi anche in forma scritta e devono contenere generalità, indirizzo, reperibilità del proponente. I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito ai reclami risponde non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento del reclamo stesso dopo essersi attivato per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Se il reclamo non è di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.



# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

**I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)**

*Codice Meccanografico: FGTD025007 /Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019*



## 2. PROCEDURA DELLE PROPOSTE

In qualsiasi momento dell'anno scolastico studenti e genitori possono, individualmente o tramite rappresentanti, formulare proposte d'integrazione o di miglioramento del servizio scolastico. Le proposte devono tenere conto delle norme che regolano la scuola e degli ambiti di competenza dei vari soggetti scolastici.



# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)

Codice Meccanografico: FGTD025007 /Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019



## 3. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

La riflessione della scuola su se stessa e l'**analisi della Qualità dei servizi** scolastici rivestono un ruolo centrale e decisivo nella scuola dell'autonomia.

L'autovalutazione di Istituto, utile alla identificazione dei problemi e alla riprogettazione, ha lo scopo di rilevare sistematicamente dati sui diversi aspetti del funzionamento scolastico e della efficacia didattica nonché sulle interazioni che intercorrono tra la scuola e l'utenza e tra la scuola e il territorio per fornire ai docenti l'aiuto necessario per migliorare l'offerta formativa.

Per il nostro Istituto l'autovalutazione, quindi, si impone come un'attività sistematica avente obiettivi sia a breve sia a lungo termine.

Ha infatti lo scopo di raccogliere informazioni aggiornate sulla produttività della scuola coinvolgendo gli "attori" della scuola stessa in quanto membri di una comunità che lavora in modo collegiale e coordinato.

Le tecniche messe in atto a tal scopo, prioritariamente si servono del dialogo e dell'incentivazione di ogni forma di comunicazione interna ed esterna per una percezione diretta del clima della scuola.

Il monitoraggio avviene attraverso indagini quantitative (test questionari, statistiche, raccolte dati, ecc.) e qualitative (incontri colloqui sistematici, momenti programmati di ascolto, ecc.) e l'uso di diversi sistemi strutturati e non strutturati.

Le partecipazioni ai progetti nazionali e provinciali di valutazione permettono all'istituto di uscire dall'autoreferenzialità e di confrontarsi con altre realtà formative e con le medie nazionali fino ad ora con risultati positivi.

## ATTUAZIONE

Per tutto quanto non dichiarato nella presente Carta dei Servizi scolastici si fa esplicito richiamo alla normativa vigente all'atto della approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

La presente Carta dei Servizi è a disposizione di chiunque ne faccia richiesta in segreteria e viene consegnata agli studenti iscritti.



# PITAGORA COLLEGE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO PARITARIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

**I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (OPZIONE SPORTIVA)**

*Codice Meccanografico: FGTD025007 /Aut. MIUR con D.D.G. n. 11581 del 29.04.2019*

