



Premessa	Parte I - I principi ispiratori	Parte II - Area educativo/Didattica
Parte III - Condizioni Ambientali	Parte IV - Reclami	Parte V - Servizi Amministrativi
Parte VI - Attuazione		

PREMESSA

La Carta dei servizi è un documento che ogni Ufficio della Pubblica Amministrazione è tenuto a fornire ai propri utenti. In campo scolastico, trova la sua fonte di ispirazione negli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione della Repubblica Italiana e nasce dall'esigenza di affermare la garanzia della libertà dell'istruzione e della qualità offerta dal servizio scolastico pubblico. A tal fine, informa l'utente delle finalità, modi e strutture attraverso cui il servizio viene erogato e descrive i criteri e gli strumenti di valutazione riferiti alle prestazioni.

PARTE I - I PRINCIPI ISPIRATORI

I principi fondamentali della Carta dei Servizi del Liceo Scientifico Statale "A. Labriola" di Roma, risultano essere i seguenti:

UGUAGLIANZA:

La scuola, nell'erogazione del servizio, con la sua azione si impegna a:

- garantire il pieno sviluppo della persona del discente e l'effettiva partecipazione di tutti alla vita della scuola, senza discriminazioni di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali o sociali;

- assicurare la piena dignità di tutti i soggetti e contrastare gli ostacoli di ordine economico sociale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza, impediscono la piena attuazione del diritto allo studio;
- valorizzare le differenze, contribuendo alla formazione da parte degli alunni di una coscienza civica e sociale capace di accogliere positivamente i contributi culturali derivanti dalle diversità;
- promuovere nel discente la maturazione di comportamenti positivi e solidali indirizzati al benessere personale e sociale.

IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

I soggetti erogatori del servizio scolastico ispirano la propria attività ai criteri di obiettività ed equità, nel pieno rispetto dei diritti e degli interessi degli utenti.

Il Liceo Labriola, attraverso tutte le sue componenti e la collaborazione responsabile delle famiglie e degli studenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, in conformità al calendario e all'orario vigenti, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie e in situazioni di conflitto sindacale, non potendo assicurare il servizio, si impegna a trasmettere la relativa informativa con idoneo preavviso alle famiglie.

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola si impegna con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio a favorire l'accoglienza dei genitori e degli allievi, l'inserimento, l'integrazione e l'inclusione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti stranieri e a quelli in situazione di handicap. A tal fine individua opportune strategie ed interventi in collaborazione con le famiglie, a cui la Costituzione (artt. 29, 30 e 31) affida un ruolo essenziale ed insostituibile sia nell'educazione dei figli sia come soggetto dei rapporti etico-sociali.

DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

Il Liceo Labriola di Roma adotta azioni di accoglienza, inserimento e orientamento improntate al pieno rispetto del diritto di scelta dell'utente tra le istituzioni che erogano il servizio scolastico e tra gli indirizzi che costituiscono l'offerta formativa dell'Istituto.

L'Istituto si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio a favorire l'inserimento e l'integrazione degli alunni in particolare nella fase di ingresso alle classi iniziali, con l'obiettivo di mettere gli stessi in condizione di conoscere ed esercitare i propri diritti e doveri come soggetti attivi del processo formativo. L'Istituto accoglie studenti provenienti da ogni residenza, compatibilmente con la disponibilità di posti: in caso di eccesso di domanda, e di contestuale impossibilità di aumentare il numero delle classi, verrà adottato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari).

L'adempimento dell'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della

dispersione da parte dell'istituto, in rapporto di collaborazione funzionale e organica con tutte le istituzioni coinvolte.

Il Liceo Scientifico "A. Labriola" s'impegna, altresì, a promuovere il proseguimento degli studi a livello superiore prevenendo, da un lato, l'evasione e la dispersione scolastica e predisponendo, dall'altro, specifiche attività di orientamento ed auto orientamento finalizzate a:

- a) sviluppare negli studenti le abilità necessarie a raggiungere la piena consapevolezza di sé;
- b) illustrare l'organizzazione scolastica superiore, i relativi indirizzi di studio e le modalità di accesso agli stessi;
- c) far pervenire gli studenti ad una scelta responsabile circa il percorso da intraprendere dopo la Scuola Superiore. Per l'orientamento in uscita e anche per gli altri interventi educativi legati agli stage linguistici all'estero, ai possibili percorsi di alternanza Scuola/Lavoro, ai rapporti con Enti vari, Istituzioni, Aziende, Università presenti nel territorio locale e non, si rimanda al P.T.O.F..

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

Il Liceo Scientifico "A. Labriola", in collaborazione con gli Enti locali e con i diversi Soggetti coinvolti nella formazione dei giovani utenti, s'impegna a favorire attività extra scolastiche che realizzino la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo anche l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario delle lezioni.

Il Liceo Scientifico "A. Labriola", al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa, tempestiva e trasparente tramite circolari, comunicati, avvisi agli studenti, alle famiglie e ad ogni altro organo interessato. L'Istituto ha avviato il processo di dematerializzazione dagli atti amministrativi ed è impegnato ad implementare l'attività istituzionale ricorrendo, in modo sempre più diffuso, alla comunicazione online tramite l'uso del sito web, del registro elettronico, degli s.m.s., della posta elettronica.

L'attività scolastica del Liceo "A. Labriola" e l'orario di servizio di tutte le Componenti sono improntati a criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, degli interventi educativo/didattici curriculari ed extra curriculari legati all'ampliamento dell'offerta formativa, ai recuperi, alle verifiche/valutazioni in itinere e quadrimestrali, agli scrutini, allo svolgimento degli Esami di stato etc... (vedansi, nel P.O.F. e/o nel sito Web le apposite sezioni dedicate a Orario di Presidenza e Segreteria, Orario Attività Didattiche, Orario Ricevimento Genitori, Calendario Attività etc...). Si deve comunque evidenziare che le diverse finestre presenti nel sito andranno popolate progressivamente. In particolare, si evidenzia che molte sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente" rimarranno vuote perché non è previsto l'inserimento di dati da parte della Amministrazione scolastica. In ogni caso, va ricordato che il diritto di accesso civico va garantito nel rispetto delle norme e delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La programmazione educativo/didattica garantisce la formazione dello studente, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici di apprendimento. Assicura, altresì, il rispetto delle libertà d'insegnamento dei docenti nelle modalità previste dalle normative in vigore. Per quanto attiene l'esplicitazione degli obiettivi educativi generali e specifici di apprendimento si fa riferimento alle Indicazioni Nazionali. Le Programmazioni risultano essere depositate agli atti e visionabili dai Soggetti interessati c/o l'Ufficio di Vice Presidenza. La partecipazione ad attività di formazione/aggiornamento del Personale, è prevista nel rispetto delle vigenti norme di legge e di contratto nell'ambito di iniziative adottate, ove possibile, autonomamente dal Liceo o in collaborazione con altre Istituzioni scolastiche e Enti Culturali autorizzati dal Ministero, considerando sia i bisogni dello stesso Personale che la ricaduta in termini di efficacia nella migliore erogazione del servizio. I Docenti possono anche avvalersi di apposita "Carta" con la quale coprire i costi per eventuali attività di formazione/aggiornamento. A tal fine, il Liceo Scientifico "A. Labriola" s'impegna a:

- a) collaborare, ove possibile, con Istituzioni ed Enti Culturali presenti nel territorio, per l'attivazione di corsi per l'aggiornamento e la qualificazione professionale del Personale;
- b) dare la massima diffusione tra il Personale della Scuola delle iniziative di aggiornamento organizzate a livello nazionale, provinciale, distrettuale;
- c) organizzare autonomamente eventuali corsi ed attività di aggiornamento su tematiche pedagogico-didattiche proposte dal Collegio dei Docenti.

PARTE II - AREA EDUCATIVO/DIDATTICA

Il Liceo Scientifico Statale "A. Labriola", con l'apporto delle competenze professionali del Personale in servizio e grazie al concorso delle Famiglie, delle Istituzioni e della Società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e s'impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli studenti, nel rispetto degli obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali. Nella scelta dei libri di testo, e delle strumentazioni didattiche, si assume come criterio di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa rilevata dopo analisi accurate degli insegnanti, sottoposte al vaglio ed alla successiva delibera del Collegio dei Docenti. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere, i docenti del Liceo Scientifico "A. Orsini" s'impegnano, non solo ad operare in coerenza con la programmazione didattica individuale e dei Consigli di classe, ma soprattutto a rispettare i tempi razionali di studio degli studenti. In particolare, gli insegnanti si adoperano, per quanto possibile, a distribuire equamente i carichi di lavoro a casa, considerando pure gli impegni legati a prove di verifica scritte/orali/pratiche. Le

verifiche degli apprendimenti non dovranno essere, di norma, superiori a tre per settimana. Allo scopo di far acquisire le capacità di autovalutazione degli studenti e di far conoscere ai genitori l'andamento scolastico dei propri figli, i docenti comunicheranno con le modalità più idonee i risultati e l'andamento delle prove di verifica scritte, orali o pratiche. Per le prove scritte gli insegnanti s'impegnano a fare in modo che le verifiche siano consegnate agli studenti entro 20 giorni max dall'effettuazione delle stesse. I dati relativi alla vita scolastica degli studenti (voti, assenze, agenda di classe, note etc...), possono essere visionati tramite l'accesso, con password Personale, al Programma Argo. I documenti di valutazione, secondo le vigenti disposizioni in materia, vengono stampati e consegnati a richiesta degli interessati. Il Liceo Scientifico "A. Labriola" garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti:

- a) Piano Triennale dell'Offerta Formativa e Piano delle Attività;
- b) Programmazioni Educative e Didattiche dei docenti;
- c) Regolamento d'Istituto;
- d) Regolamento di disciplina;
- e) Contratto formativo;
- f) Patto educativo di corresponsabilità.

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Piano Triennale dell'Offerta formativa dell'Istituto contiene le scelte educative, formative ed organizzative e i criteri di utilizzazione delle risorse; esso costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica ed è la base per la realizzazione efficace dell'autonomia in ordine:

- agli obiettivi di efficacia qualitativa e quantitativa dei processi formativi;
- al collegamento con le altre istituzioni formative anche di diverso ordine e grado;
- al collegamento con il territorio, con gli enti pubblici e privati, la realtà produttiva;
- alla partecipazione, valorizzazione, responsabilizzazione di tutte le componenti scolastiche impegnate a collaborare per il conseguimento degli obiettivi di formazione;
- alla trasparenza del funzionamento interno e alla tutela dei diritti di tutte le componenti;
- al rapporto individuale e collettivo tra docenti, genitori, studenti come forma ordinaria delle relazioni e come dovere professionale dei docenti.

Il Piano è lo strumento, verificato ed adeguato ogni triennio, attraverso cui il liceo definisce la propria intenzionalità formativa, nell'ambito delle finalità generali fissate dal sistema scolastico nazionale, secondo principi ispiratori culturali e pedagogici dichiarati ed espliciti; rappresenta pertanto l'insieme delle scelte culturali, organizzative ed operative che caratterizzano e qualificano l'Istituto, quali sintesi della volontà formativa delle figure individuali e degli organismi collegiali, in risposta ai bisogni espressi dalla molteplicità dei soggetti che in essa cooperano; costituisce la carta d'identità dell'Istituto, esplicitandosi come piano di identità intenzionale, organizzato, realistico, leggibile, sottoposto al giudizio dell'utenza.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, documento ufficiale, pubblico, non statico, richiama all'assunzione di specifiche responsabilità di tutti i soggetti coinvolti, dal Dirigente Scolastico ai docenti e non docenti, agli studenti, ai genitori, ai rappresentanti del territorio.

Sotto il profilo didattico esso costituisce uno strumento di guida per l'operato dei docenti, asse portante e ragion d'essere delle attività dell'Istituto, impegnandoli:

- ad enucleare obiettivi formativi e cognitivi, nel quadro delle finalità generali proprie della Secondaria Superiore e specifiche degli indirizzi operanti nell'Istituto;
- ad individuare le condizioni di partenza degli allievi;
- a proporre congruenti percorsi culturali atti al raggiungimento di tali obiettivi, attraverso contenuti ed esperienze disciplinari significative e modalità metodologiche motivanti ed efficaci;
- a promuovere una valutazione formativa dei processi di apprendimento e dei risultati.

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' DEL DOCENTE

Il Piano contiene i prerequisiti, gli obiettivi anche minimi, i contenuti suddivisi in segmenti di apprendimento e/o in moduli, le metodologie di insegnamento, i sussidi didattici, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione usati dal singolo docente per l'organizzazione del proprio processo di insegnamento, in conformità alla programmazione educativa e didattica del Consiglio di classe e nel rispetto delle linee generali stabilite dal Collegio dei Docenti.

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA DEL CONSIGLIO DI CLASSE

È elaborata dal Consiglio di Classe all'inizio di ogni anno scolastico, entro il mese di ottobre, per delineare il percorso formativo della classe, adeguando ad essa i processi di insegnamento/apprendimento, in coerenza con il P.T.O.F.

È il frutto del coordinamento delle programmazioni individuali dei docenti, elaborate tenendo conto delle caratteristiche degli alunni della classe, per specificare gli obiettivi da raggiungere, le strategie, i programmi preventivi propri delle singole materie di competenza, gli strumenti di verifica e di valutazione, in linea con le decisioni adottate dai dipartimenti disciplinari.

La programmazione educativa e didattica del Consiglio di classe è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono in itinere.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il Regolamento di Istituto, comprende in particolare le norme relative a:

- diritti e doveri degli alunni, regolamentazione di ritardi, uscite anticipate, assenze, giustificazioni;
- comportamenti che configurano mancanze disciplinari;
- uso degli spazi, dei laboratori, delle aule attrezzate, conservazione delle strutture e delle dotazioni, funzionamento della biblioteca;
- orario scolastico e orario di apertura dell'edificio;
- rapporti con le famiglie, comunicazioni;
- assemblee di classe e di Istituto, modalità di convocazione e gestione;
- attività formative integrative;
- funzionamento degli organi collegiali: modalità di convocazione e di svolgimento, calendario di massima delle riunioni, modalità di pubblicazione degli atti;

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Assumono in particolar modo evidenza, all'interno del Regolamento, quei doveri consistenti nel rispetto di determinati comportamenti, tutti caratterizzati dall'essere finalisticamente diretti alla regolare e corretta esplicazione del servizio scolastico. Gli ambiti, all'interno dei quali si possono configurare mancanze da parte degli alunni, sono tre:

- comportamento nei confronti dell'istituzione scolastica;
- comportamento nei confronti delle persone;
- comportamento nei confronti delle cose e dell'ambiente.

Il mancato rispetto dei doveri degli studenti è correlato da sanzioni la cui finalità è educativa e non punitiva.

CONTRATTO FORMATIVO

Il contratto formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della Scuola. Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo ma coinvolge l'intero consiglio di classe e la classe, gli Organi dell'Istituto, i genitori, gli enti esterni preposti ed interessati al servizio scolastico. Sulla base del contratto formativo, attuato nell'ambito e in coerenza degli obiettivi formativi definiti a livello istituzionale, lo studente deve essere posto a conoscenza:

- degli obiettivi didattici e educativi del suo curriculum;
- del percorso per raggiungerli;

- delle fasi del suo curriculum.

A tal fine, ogni docente farà conoscere con idonee modalità la propria programmazione didattica, almeno nelle sue linee essenziali e/o per scadenze temporali. Il Coordinatore della classe, nello stesso modo, farà conoscere la programmazione educativa e, ove necessario, predisporrà degli opportuni contatti con studenti / genitori per affrontare particolari situazioni.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Contestualmente all'iscrizione all'Istituto viene richiesta ai genitori e agli studenti la sottoscrizione di un patto educativo di corresponsabilità finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nei rapporti tra Istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti.

Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico e formativo.

I documenti appena descritti sono deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto. Essi formano parte integrante della Carta dei servizi e sono aggiornati annualmente su proposta di uno o più membri del Collegio dei Docenti o del Consiglio di Istituto. Sono a disposizione in Segreteria e possono essere richiesti in fotocopia rimborsando il costo delle copie nella misura stabilita dal Consiglio di Istituto.

REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Il regolamento fa riferimento alla vigente normativa su: "Visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive" e approvato dal Consiglio di Istituto. Eventuali variazioni che si dovessero verificare negli anni a venire saranno tempestivamente comunicate all'utenza.

PARTE III - CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente e sicuro, in modo da garantire una permanenza a scuola confortevole e sicura per gli alunni e per il personale. Il personale ausiliario deve adoperarsi per garantire la costante igiene dei servizi.

La scuola si impegna inoltre a sensibilizzare le istituzioni interessate al fine di garantire a tutti gli utenti la sicurezza interna ed esterna, ai sensi della normativa di riferimento sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

A tal fine la scuola pubblicizza: la Carta dei rischi, il piano di evacuazione dell'edificio con relative piantine della scuola e con la segnaletica relativa alle misure antincendio e alle vie di fuga, il nominativo degli addetti al servizio antincendi, il nominativo del responsabile della sicurezza dell'Istituto e il nominativo dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Inoltre provvede alla affissione di opportuna segnaletica antifumo e alla pubblicità dei nominativi dei soggetti con compiti di agenti accertatori delle violazioni sul divieto di fumo.

La scuola si impegna ad organizzare, nell'arco dell'anno scolastico, due prove di evacuazione generale a fini di dimostrazione ed esercitazione. Si individuano per l'Istituto "A. Labriola" i seguenti fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali:

- Condizioni degli arredi;
- Condizioni dei locali di servizio;
- Dotazioni e sussidi didattici;
- Condizioni dei servizi igienici;
- Praticabilità dei locali della scuola da parte di portatori di handicap;
- Condizione degli spazi esterni di pertinenza della scuola.

PARTE IV - RECLAMI

I reclami possono essere espressi in qualsiasi forma, purché indichino chiaramente il proponente, l'oggetto, le circostanze, le persone coinvolte. Affinché diano origine a provvedimenti formali da parte della Scuola, è richiesta la forma scritta.

I reclami anonimi o poco chiari circa l'oggetto non saranno presi in considerazione tenuto peraltro conto che per verificarne la fondatezza, il Dirigente non può disporre provvedimenti formali in assenza di responsabilità certe. Qualora i reclami non siano di competenza della Dirigenza, questi provvederà ad avvisare il reclamante in tal senso.

Ogni procedura successiva ad un'azione di reclamo si concluderà, di norma, nell'arco di 30 giorni.

Valutazione del servizio

L'Istituto incentiva e sostiene la cultura della partecipazione e della corresponsabilità al processo formativo di tutte le componenti, con particolare riferimento a docenti, non docenti, genitori, alunni, organi interni dell'Istituto, enti gestori delle strutture scolastiche, altre agenzie formative coinvolte. L'Istituto si propone l'obiettivo del miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico, di cui è parte essenziale la verifica della qualità dei diversi aspetti del servizio stesso. Tale verifica viene condotta attraverso una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e agli studenti; i questionari che riguardano aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

L'Istituto ritiene settori di attenzione:

- la rilevazione delle attese dell'utenza;
- i dati sulla dispersione e sull'efficacia delle iniziative di prevenzione adottate;
- i dati sull'uso delle nuove tecnologie nella didattica e sul tasso d'uso delle attrezzature esistenti;

- i dati sull'elaborazione e verifica collegiale della didattica.

PARTE V - SERVIZI AMMINISTRATIVI

La Scuola individua i seguenti fattori di qualità di servizi amministrativi:

- celerità delle procedure;
- trasparenza;
- informatizzazione dei servizi di segreteria;
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

Le domande di iscrizione alle classi prime vengono effettuate online dagli interessati secondo quanto disposto dal Ministero; nonostante ciò, il Personale degli Uffici di segreteria è a disposizione dell'utenza per ogni eventuale necessità in merito. Le iscrizioni alle classi successive avvengono d'Ufficio. Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura di segreteria al pubblico, di norma, entro 5 gg. lavorativi. I certificati ad uso privato, rilasciati dalla scuola, sono assoggettati ad imposta di bollo (al momento pari ad € 16), salvo ricorra una delle ipotesi di esenzione dal bollo previste dalla normativa vigente in materia.

Va comunque ricordato che nella Scuola, come nelle altre Amministrazioni pubbliche, è in vigore l'autocertificazione. Per il rilascio di atti/documenti dell'archivio storico, è previsto, di norma, un periodo pari a 30gg. Gli attestati, i diplomi e i documenti sostitutivi del diploma, sono consegnati su presentazione di apposita domanda. La distribuzione di modelli e stampati è effettuata "a vista", fatti salvi i casi in cui è possibile ricorrere alla modulistica scaricabile sul sito web. La predisposizione degli atti, a seguito di domanda per l'esercizio del diritto d'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 07/08/1990 n. 124, avviene entro 30 gg. Le famiglie possono accedere agli atti della Scuola nel rispetto delle norme vigenti sulla trasparenza. Gli atti e i documenti relativi alla carriera dello studente sono oggetto di diritto di accesso di chi vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Gli Uffici di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di Personale amministrativo assegnata, garantiscono un orario di apertura al pubblico, in orario antimeridiano, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio. Tale orario sarà debitamente pubblicizzato. L'attuale orario di apertura al pubblico è il seguente:

dal 12 giugno al 1 ottobre: lun. mer. ven. dalle 10.30 alle 12.30

dal 1 ottobre: da lun. a ven. dalle 8.15 alle ore 9.15 / pomeridiano, nei giorni di lun. e merc, dalle ore 15 alle ore 17.

La Scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, fornendo il nome dell'Istituto, nome e qualifica di chi risponde. Il dipendente è tenuto a fornire le informazioni richieste o, in

alternativa, ad indicare le persone o gli uffici che sono in grado di fornire le informazioni stesse. Per l'informazione sarà garantita la pubblicità dei seguenti documenti nel sito web:

- organico del Personale e orario di lavoro dei dipendenti;
- organigramma degli uffici;
- organigramma degli organi collegiali.

Sono inoltre consultabili, sempre sul sito web della scuola i seguenti albi:

- amministrazione trasparente;
- albo pretorio;

Il Dirigente Scolastico organizza la sua presenza secondo criteri rispondenti alle esigenze di servizio, in rapporto alle molteplici attività che è chiamato a svolgere nell'esercizio dei compiti e delle funzioni istituzionali affidategli. Riceve per appuntamento, previo contatto con la vicepresidenza.

PARTE VI - ATTUAZIONE

Le indicazioni contenute nella presente Carta entrano in vigore dal momento della sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto e fino a quando non sia da esso modificata.

L'aggiornamento della stessa Carta dovrà, in ogni caso, essere effettuato, sulla base di ulteriori, diverse disposizioni impartite da norme di legge, di contratto collettivo di lavoro o per l'ulteriore adeguamento al P.T.O.F. deliberato, per quanto di competenza, dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Il P.T.O.F. è da considerarsi parte integrante della presente Carta.

Nota: la presente Carta dei Servizi risulta essere stata deliberata dal competente Consiglio di Istituto nella seduta del