



# LICEO CLASSICO e MUSICALE STATALE



“Annibale Mariotti”

P.zza S. Paolo 3 - 06123 - ☎ 075/5724152-5734943 – fax 075/5722646 – C.F. 80007340542  
e-mail [pgpc01000x@istruzione.it](mailto:pgpc01000x@istruzione.it) [posta certificata] [pgpc01000x@pec.istruzione.it](mailto:pgpc01000x@pec.istruzione.it)  
PERUGIA

Prot. n.15041

I.5

del 30/11/2017

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7.6.1995;  
Visto il D. L.gs 33/2013;  
Visto il PTOF 2017/20 deliberato dal Collegio dei Docenti in data 24/10/2017;  
Visto il Piano di lavoro del personale ATA 2017/18, adotta la seguente

## CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA

### PREMESSA

La carta dei servizi rappresenta, insieme al Piano dell’Offerta Formativa, al Regolamento di Istituto, al Documento programmatico sulla Sicurezza dei dati, al Piano triennale per la Trasparenza e l’integrità, il documento che definisce i principi fondamentali ai quali l’Istituzione Scolastica ispira la sua attività didattica, amministrativa e gestionale; viene pubblicata sul sito web ai fini della trasparenza e della comunicazione.

### PRINCIPI FONDAMENTALI

La carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana.

#### 1. UGUAGLIANZA

Nessuna discriminazione nell’erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti il sesso, razza, etnia, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche.

#### 2. IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

La scuola, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali.

#### 3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola si impegna a favorire l’accoglienza, l’inserimento e l’integrazione degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e agli alunni con Bisogni Educativi Speciali, ivi compresi gli alunni disabili e gli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento, e nel pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

#### 4. OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

Il proseguimento degli studi e la regolarità della frequenza sono assicurati sia con interventi di prevenzione e controllo dell’evasione e della dispersione scolastica sia attraverso azioni di rimotivazione e accompagnamento.

#### 5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

Il personale scolastico, i genitori, gli alunni, sono protagonisti e responsabili dell’attuazione della “Carta”, attraverso una gestione partecipata della scuola, nell’ambito degli organi e delle procedure vigenti. La scuola promuove l’efficacia e l’efficienza del servizio. Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, la scuola garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un’informazione completa e trasparente.

#### 6. LIBERTÀ D’INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE.





# LICEO CLASSICO e MUSICALE STATALE



“Annibale Mariotti”

P.zza S. Paolo 3 - 06123 - ☎ 075/5724152-5734943 – fax 075/5722646 – C.F. 80007340542  
e-mail [pgpc01000x@istruzione.it](mailto:pgpc01000x@istruzione.it) [posta certificata] [pgpc01000x@pec.istruzione.it](mailto:pgpc01000x@pec.istruzione.it)  
PERUGIA

Le attività didattiche e progettuali assicurano il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e perseguono la formazione dell'alunno, facilitando lo sviluppo delle potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi.

## PARTE PRIMA

### 7. AREA DIDATTICA

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

La scuola individua le modalità per attuare la continuità educativa tra diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche la scuola assume come riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa.

La scuola provvede all'aggiornamento e alla pubblicazione del Piano dell'offerta formativa, del Regolamento di Istituto, e della Programmazione Didattica annuale, nonché alla predisposizione del Patto Educativo di Corresponsabilità da proporre alle famiglie e agli alunni.

## PARTE SECONDA

### 8. SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola individua, garantendone il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- Celerità delle procedure;
- Trasparenza;
- Flessibilità degli orari e contatto con il pubblico.

Tutta la modulistica è disponibile nel sito web.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazione e/o giudizi.

Gli uffici di segreteria garantiscono un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze dell'utenza e del territorio, di norma dal lunedì al sabato ore 11.00-13.00, mercoledì anche h. 14.00-15.00. Il Dirigente Scolastico riceve per appuntamento.

La scuola assicura all'utente la tempestività nel contatto telefonico. Gli operatori scolastici sono identificabili tramite cartellino di identificazione.

La scuola assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione, e assicura la regolarità della pubblicazione delle informazioni nel sito web.

Il regolamento di istituto ha adeguata pubblicità mediante affissione e pubblicazione nel sito web.

Tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto della normativa sulla privacy.

## PARTE TERZA

### 9. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale. Il personale ausiliario deve adoperarsi per garantire la costante igiene dei servizi.

Viene data piena attuazione alla normativa sulla sicurezza ( D. L.vo 81/2008) per quanto di competenza.



# LICEO CLASSICO e MUSICALE STATALE



“Annibale Mariotti”

P.zza S. Paolo 3 - 06123 - ☎ 075/5724152-5734943 – fax 075/5722646 – C.F. 80007340542  
e-mail [pgpc01000x@istruzione.it](mailto:pgpc01000x@istruzione.it) [posta certificata] [pgpc01000x@pec.istruzione.it](mailto:pgpc01000x@pec.istruzione.it)  
PERUGIA

## PARTE QUARTA

### 10. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via e-mail e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali debbono successivamente essere sottoscritti.

Il Dirigente, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, in forma scritta, entro 30 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Si procede alla valutazione del servizio nelle condizioni, nei tempi e con le modalità stabilite dalla normativa.

## PARTE QUINTA

### 11. ATTUAZIONE

La Carta dei servizi è soggetta a revisione in base all'esigenza di adeguamento a variazioni normative.



Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Giuseppina Boccuto)