

CAPITOLO 4

Organizzazione dei servizi

4.1 - Scansione della giornata scolastica:

Ore	Dalle Ore	Alle Ore
Prima Ora	8.15	9.15
Seconda Ora	9.15	10.10
Terza Ora	10.10	11.00
Pausa di socializzazione	11.00	11.15
Quarta Ora	11.15	12.10
Quinta Ora	12.10	13.05
Sesta Ora	13.05	14.00

4.2 - Calendario Scolastico

L'anno scolastico è diviso in due quadrimestri. Pertanto le valutazioni periodiche si chiudono il 31 gennaio 2008 per il primo quadrimestre e il 7 giugno 2008 per il secondo quadrimestre.

Il Consiglio di istituto seguendo le indicazioni della Regione Sicilia e garantendo i 200 giorni di lezione previsti dalla legge, determina il calendario scolastico.

Inizio anno scolastico: 17 settembre 2007

Vacanze natalizie: dal 24 dicembre 2007 al 6 gennaio 2008

Vacanze pasquali: dal 20 marzo 2008 al 25 marzo 2008

Termine dell'anno scolastico: 7 giugno 2008

Sospensioni delle attività didattiche: 2-3 novembre 2007

14 novembre 2007

4-5 febbraio 2008

26 aprile 2008

4.3 – Ricevimento Famiglie

Sono previsti ricevimenti collettivi, nelle ore pomeridiane attraverso la modalità di incontri contestuali dei genitori con tutti i docenti della classe e ricevimenti individuali nelle ore antimeridiane previo appuntamento.

4.3.1. Incontri Scuola-famiglia pomeridiani:

1° quadrimestre: dal 3 al 7 dicembre 2007

2° quadrimestre: dal 14 al 19 aprile 2008

4.4 - Sicurezza (Legge 626)

Al fine di conformarsi agli obblighi della legge 626/94 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, il Dirigente scolastico ha previsto un servizio di protezione, ha nominato come referente interno alla scuola la professoressa Danzi, responsabile del piano di evacuazione dell'istituto.

Annualmente è stata effettuata una simulazione di evacuazione dell'edificio sotto il monitoraggio di un'equipe della Protezione civile.

4.5 – Privacy

A partire dall'anno scolastico 2005-2006 è stato redatto il "Documento programmatico per la sicurezza dei dati personali", elaborato al fine di mettere in atto le misure di sicurezza per tutelare i dati personali oggetto di trattamento.

Il DPS si propone di delineare il quadro delle misure di sicurezza, organizzative, fisiche e logiche, da adottare per il trattamento dei dati personali effettuato per le rispettive competenze, dal corpo docente e dal personale ATA dell'istituto.

La finalità è quella di garantire a ciascun interessato la tutela di:

- rispetto della privacy, della riservatezza dei dati personali, della tutela della dignità personale, dell'identità personale
- rispetto della riservatezza, con riguardo alla tutela dei dati personali
- tutela della riservatezza delle documentazioni custodite dalla scuola e salvaguardia dell'integrità nel tempo delle documentazioni medesime (sia su materiale cartaceo che su supporti informatici).

4.6 - Servizi Amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi: Domenico Mancino

Sulla base dell'organico previsto dalle vigenti disposizioni di legge, la Segreteria è composta da sei Assistenti Amministrativi e dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

I Servizi Amministrativi comprendono le sezioni:

Ufficio Amministrativo

Sig.ra Linda Cerra - Sig.ra Benedetta Cubeda cura quanto segue: posta elettronica, gestione amministrativa e finanziaria.

Ufficio Didattica

Sig.ra Rita Corazzato, Sig. Salvatore Di Stefano
cura quanto segue: gestione alunni.

Ufficio gestione del Personale

Sig.ra Rosaria Russo, Sig.ra Annamaria Tringali
cura quanto segue: affari generali, gestione giuridica del personale.

La Segreteria offre il rispetto dei seguenti fattori di qualità relativamente ai servizi amministrativi:

- Celerità delle procedure;
- Trasparenza (l'accesso agli atti amministrativi è regolato dalla legge n. 241 del 7/8/90);
- Protezione dei dati personali regolati dal D. Lgs. 196 del 30/06/03 (Legge sulla *Privacy*).
- Orario di ricevimento del pubblico:
 - ✦ Dal lunedì al sabato, ore 10.30 – 13.30;
 - ✦ Mercoledì, ore 15.30 – 17.30