



- LA CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

PREMESSA

0.1

La presente "*Carta dei Servizi Scolastici*" della **Scuola Media N° 3 "P. Tola" di Sassari** è redatta ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 giugno 1995, del D.P.R. n° 275/99 (regolamento autonomia delle Istituzioni Scolastiche) e rappresenta un quadro programmatico unitario della offerta formativa e culturale disponibile presso la Scuola Media N° 3 "P. Tola", nell'ottica delle responsabilità che competono alla scuola dell'obbligo ed in particolare alla scuola media per la sua funzione di tramite fra la formazione primaria e l'ulteriore formazione culturale e/o professionale.

La Carta ha come fonti di ispirazione gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione della Repubblica Italiana, i principi fondamentali enunciati dalla Direttiva del Presidente del Consiglio del 27 gennaio 1994, nel quadro della trasparenza delle attività amministrative stabilita dalla Legge del 7 agosto 1990 n. 241 e le che regolano l'autonomia didattica e organizzativa delle Istituzioni scolastiche.

0.2

La Carta dei Servizi Scolastici offerti dalla Scuola Media N° 3 costituisce un impegno operativo per tutti i componenti della comunità scolastica dei quali delinea diritti e doveri.

La Carta attesta pertanto la concorde volontà dei componenti della comunità della Scuola Media N° 3 "P. Tola" di ispirare la loro attività ai principi sopra ricordati sanciti dalla Costituzione in materia di educazione, di libertà di insegnamento e di diritto allo studio, nel quadro più generale del rispetto della persona umana.

La comunità scolastica della Scuola Media N° 3 "P. Tola" espressione di autonomia prevista dalla legge, nella convinzione che tale autonomia passi anche attraverso una sempre maggiore responsabilizzazione di tutti i componenti della comunità scolastica.

0.3

La Carta si rivolge a tutti coloro che, all'interno o all'esterno della comunità scolastica, sono interessati al buon funzionamento delle istituzioni educative operanti sul territorio.

A tal fine la Carta fornisce una puntuale e doverosa informazione sul Piano dell'Offerta Formativa: ciò anche ai sensi dei principi ispiratori della Legge del 7 agosto 1990 n. 241 relativa alla trasparenza dei procedimenti amministrativi.

Nella prospettiva sopra indicata, copie della presente Carta sono disponibili in visione presso la Segreteria e presso la Biblioteca di Istituto: chi ne avesse interesse può richiederne copia presso la Segreteria della Scuola Media N° 3 "P. Tola" alle condizioni previsti al successivo numero 5.

0.4

La Scuola è vita ed il suo funzionamento è legato alle dinamiche sociali e culturali del contesto in cui essa opera. Ciò vale anche per la Scuola Media N° 3 "P. Tola", la cui Carta dei servizi riflette l'evolversi dei rapporti scuola-società che non si traduce in normative statiche ed immutabili.

La Carta è pertanto suscettibile di periodiche modifiche, integrazioni e miglioramenti, secondo le norme indicate al successivo numero 11.1.

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. UGUAGLIANZA

1.1

Nella prospettiva dei principi generali sopra enunciati, l'erogazione dei servizi offerti dalla Scuola Media N° 3 prescinde da ogni discriminazione basata su elementi quali sesso, razza, etnia, lingua, religione, ideologia, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-sanitarie.

Tutti i componenti del personale operante nella Scuola Media N° 3 sono impegnati, pertanto, ciascuno secondo le proprie competenze, a rimuovere, con appropriati interventi di assistenza, sostegno, recupero, rinforzo, le cause dell'insuccesso scolastico degli alunni considerati "a rischio", a seguito di particolari situazioni individuali, familiari e sociali.

2. IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

2.1

Il servizio scolastico viene erogato dalla Scuola Media N° 3 secondo criteri di obiettività ed equità, avulsi da ogni forma di dogmatismo e di faziosità e tendenti al conseguimento da parte della totalità degli studenti degli obiettivi di formazione umana e culturale previsti dal Piano dell'Offerta Formativa e dai Progetti Educativi e Didattici di Istituto, secondo le finalità proprie della scuola dell'obbligo.

2.2

Attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, la Scuola Media N° 3 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 dei diritti dei lavoratori della scuola e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

3.1

la Scuola Media N° 3 si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti i componenti del Personale docente e non-docente, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali ed alle situazioni di rilevante necessità (quali i casi di studenti trasferiti da altre scuole, provenienti da Paesi stranieri, portatori di handicap, svantaggiati per motivi di salute o di carattere socio-familiare, studenti lavoratoci, ecc.).

3.2

Nel convincimento che la scuola è prima di tutto istituita per gli studenti, tutti coloro che svolgono la loro attività nella Scuola Media N° 3 "P. Tola" ispirano la loro azione al pieno rispetto dei diritti e degli interessi degli allievi, fermo restando da parte di questi ultimi l'obbligo di ricambiare tale rispetto e di adempiere ai propri doveri.

Elementi importanti per la vita della scuola sono l'**Assemblea Generale dei Genitori**, per la quale è previsto specifico regolamento ed il **Comitato dei Genitori** costituito dai rappresentanti degli stessi eletti dalle singole classi.

Sono anche costituite le seguenti strutture:

- **Gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni in situazione di handicap si identifica col Dipartimento di Sostegno (dip. H);**
- **Dipartimenti per l'assistenza, il coordinamento e la consulenza ai gruppi disciplinari e ai singoli docenti.**

4. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

4.1

Tutti gli allievi che fanno domanda di iscrizione vengono accolti dalla Scuola Media N° 3. Qualora, tuttavia, a seguito di vicende impreviste (nuovi consistenti insediamenti abitativi, soppressione di altre scuole viciniori, ecc.) il numero degli alunni superasse i limiti rappresentati dalla capienza e dalla funzionalità rispettivamente dei locali e delle attrezzature di cui dispone, il Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, rappresenterà la situazione agli Enti locali interessati ed alle superiori Autorità scolastiche per studiare nuove soluzioni.

Qualora dovesse comunque delinarsi un sovraffollamento tale da pregiudicare l'efficacia del servizio offerto, sarà data la precedenza all'iscrizione degli aspiranti residenti o domiciliati nel quartiere ed a quelli che comprovino di essere figli di persone che lavorino nell'ambito territoriale della Scuola Media N° 3.

4.2

Attraverso l'azione dei suoi Organi Collegiali e di tutti coloro che vi lavorano, la Scuola Media N° 3 prende ogni misura utile ad evitare la dispersione, i fallimenti scolastici, le difficoltà emergenti nella fase di passaggio alla secondaria superiore ovvero a corsi professionali per un rapido inserimento nel mondo del lavoro.

Il controllo della regolarità della frequenza non si limita ad una meccanica registrazione delle assenze e dei ritardi ed all'esame fiscale delle motivazioni addotte dagli allievi, ma si esplica attraverso interventi preventivi nei confronti della disaffezione per la scuola che abitualmente precede l'abbandono e la dispersione.

In tale azione di prevenzione, la Scuola Media N° 3 si avvale della collaborazione degli Enti locali e della cooperazione dei genitori nel quadro di una gestione partecipata del servizio educativo.

5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

5.1

Nel perseguire i fini educativi e culturali previsti dalla presente carta, la Scuola Media N° 3 sollecita e promuove la gestione partecipata della comunità scolastica, nell'ambito degli Organi Collegiali e delle procedure vigenti, nonché attraverso iniziative di Docenti, Personale ATA e Genitori.

Alcune attività vengono poste in essere per rafforzare l'immagine della Scuola Media N° 3, anche attraverso la prassi del coinvolgimento dell'ambiente esterno e degli ex-allievi in iniziative di carattere promozionale e culturale ad un tempo.

Tali attività comportano la realizzazione di momenti di socializzazione e di apertura verso l'esterno, quali:

- Manifestazioni sportive;
- Mostre didattiche;
- Concerti e spettacoli teatrali;
- Rassegne di attività.

Alle manifestazioni di cui sopra la Scuola può invitare, su conforme parere del Consiglio di Istituto, anche i Presidenti dei Consigli di Istituto e i Dirigenti delle scuole viciniori, nonché una rappresentanza di genitori di allievi aspiranti all'iscrizione nella scuola.

Analoga attenzione viene dedicata alla partecipazione degli alunni delle terze classi della Scuola Media N° 3 e dei loro genitori a manifestazioni similari indette dalle scuole superiori operanti nel bacino di utenza, al fine di favorire i contatti con le secondarie superiori e di fornire agli alunni elementi utili all'orientamento.

5.2

Sarà cura della Scuola Media N° 3 stimolare, nei limiti del possibile, il coinvolgimento degli Enti locali e delle Associazioni di maggiore rilevanza presenti sul territorio, alle iniziative di cui al

paragrafo precedente, curando altresì la eventuale partecipazione degli allievi (in particolare di quelli delle terze classi) ed anche delle componenti genitori, docenti e non docenti, ad iniziative esterne alla scuola che vengano giudicate idonee ad una promozione culturale ed umana della collettività scolastica.

Secondo quanto disposto dal Regolamento di Istituto e nel rispetto delle vigenti disposizioni saranno favorite (purché adeguatamente preparate dagli insegnanti ed inserite organicamente nell'attività scolastica) le iniziative di partecipazione a concerti, a conferenze di carattere culturale e divulgativo, a spettacoli teatrali e cinematografici di valore formativo o utili al perfezionamento delle lingue straniere.

Come previsto dal Regolamento di Istituto, l'edificio e le attrezzature scolastiche e sportive della Scuola potranno essere messe a disposizione di Enti ed Associazioni operanti sul territorio alle condizioni che saranno di volta in volta concordate e al di fuori dell'orario di utilizzo del servizio scolastico.

5.3

Al fine di promuovere e stimolare ogni forma di partecipazione, la Scuola Media N° 3 garantisce la massima semplificazione delle procedure di segreteria e, per mezzo del Responsabile della comunicazione, un'informazione completa e trasparente circa le attività educative e didattiche.

A tale scopo copia della Carta dei servizi offerti dalla Scuola è a disposizione degli interessati presso la Segreteria.

Ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, la Scuola Media N° 3 organizza le proprie attività in modo da poter facilmente aderire ad eventuali richieste di documentazione che potrebbero essere formulate da utenti o da cittadini. In attesa di una precisa normativa applicativa del principio della trasparenza alle attività scolastiche, salvo diversa indicazione delle superiori autorità, la Scuola Media N° 3 si attiene alle seguenti indicazioni di massima:

- tutte le decisioni degli Organi Collegiali, ivi compresi i Consigli di Classe, vengono debitamente motivate avendo di mira il buon funzionamento della scuola e le finalità formative cui si ispira il Piano dell'Offerta Formativa;
- le motivazioni relative alle valutazioni di profitto e quindi alle proposte di attribuzione dei giudizi in sede di scrutini vanno sempre indicate per iscritto dagli insegnanti che le propongono e/o dal consiglio di classe che le ratifica.

Gli interessati ed i loro genitori hanno diritto di conoscere le motivazioni di cui sopra, che pertanto vengono redatte in linguaggio chiaro ed accessibile. Gli elaborati scritti, recanti le correzioni e le osservazioni dei docenti, sono altresì accessibili, con le dovute garanzie, agli interessati ed ai loro genitori.

5.4

la Scuola Media N 3 di Sassari impronta le proprie attività, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, a criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

Si vedano in proposito anche i numeri 8.8 e 8.10.

5.5

Per rendere operanti i criteri di cui sopra, la Scuola Media N° 3 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 Centrale e Periferica della Pubblica Istruzione.

In particolare la Scuola, nei limiti del possibile, eviterà di organizzare momenti di aggiornamento in orari che costituiscano turbativa delle attività scolastiche e parascolastiche offerte agli allievi, ovvero provvederà a idonea sostituzione dei docenti impegnati in attività di aggiornamento con docenti operanti nelle medesime classi o appartenenti alla medesima area disciplinare.

6 – LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

6.1

I Docenti della Scuola Media N° 3 ispirano la libertà del loro insegnamento all'art. 1 del DPR 31/5/74 n. 417 che testualmente recita "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. Tale azione di promozione è attuata nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni stessi". Ciò particolarmente in considerazione della delicata fase di sviluppo che gli allievi della scuola media attraversano e che richiede, da parte degli educatori, la massima cautela nella trattazione di problematiche tali da non turbare o influenzare negativamente la crescita culturale e morale degli allievi.

Gli organi competenti della Scuola formulano il Piano dell'Offerta Formativa che viene poi tradotto in azione educativa nel rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e delle esigenze di "formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità." (dal n. 6.1 dell'allegato al D.P.C.M. 7/6/1995).

6.2

L'aggiornamento e la formazione sono sentiti dal personale docente e non docente della Scuola Media N° 3 come un diritto-dovere che deve essere realizzato attraverso interventi organici e regolari nell'ambito di iniziative generali prese dall'Amministrazione scolastica ovvero per autonoma iniziativa della scuola.

La periodica revisione della presente Carta dei servizi scolastici, d'altro canto, costituisce di per sé una occasione di attività di studio e di aggiornamento che la Scuola Media N° 3 gestisce attraverso gruppi di lavoro finalizzati alla corretta realizzazione dell'offerta formativa e culturale della scuola ed al miglioramento delle metodologie didattiche seguite, all'affinamento degli strumenti di verifica del profitto degli alunni e dell'efficienza dei singoli settori del servizio scolastico.

Iniziative di aggiornamento sono previste, con cadenza periodica, per il personale ATA, con particolare riferimento alle tematiche delle pubbliche relazioni, dell'uso degli strumenti del centro duplicazione e stampa, e per il personale di segreteria in relazione al continuo progredire delle tecnologie informatiche. Tutto il personale ATA viene annualmente aggiornato circa i problemi della sicurezza dell'edificio scolastico e dei comportamenti da seguire in caso di deprecabili emergenze.

P A R T E I

7 - AREA DIDATTICA

7.1

La Scuola Media N° 3 "P. Tola" di Sassari, con l'apporto delle competenze professionali di tutto il Personale e con la collaborazione ed il concorso delle Famiglie, delle Istituzioni e della Società civile, si impegna a garantire **la qualità delle attività educative erogate**, curandone l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto delle finalità educative di vasto raggio sottese agli obiettivi peculiari della scuola.

7.2

La Scuola Media N° 3, attraverso una attività coerente e coordinata degli Organi Collegiali, individua ed elabora, anche d'intesa con le altre istituzioni scolastiche presenti sul territorio, gli strumenti per garantire, per quanto di competenza, la continuità nei confronti degli altri segmenti del sistema educativo, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

Una volta preso atto, mediante opportuni test di ingresso, della situazione iniziale in cui si trovano gli allievi, la Scuola elabora, attraverso gli Organi Collegiali a ciò preposti, le strategie di intervento a breve, a medio e a lungo termine, per garantire il proficuo inserimento di tutti gli alunni nella scuola.

In tale attività, la Scuola opera in stretta collaborazione con le famiglie degli alunni, cercando altresì di responsabilizzare gli stessi studenti, per quanto è possibile in relazione alla loro età.

La Scuola coinvolgerà pertanto i Genitori e gli allievi nel "contratto formativo" (di cui al n. 7.6) inteso come testimonianza di una presa di coscienza comune dei problemi da affrontare e risolvere insieme. A tal fine (come precisato al successivo n. 7.6) si darà anche una consistenza formale al Piano Educativo di Corresponsabilità, sensibilizzando così genitori ed allievi ad una responsabilizzazione che li unisca al personale della scuola nella tensione verso gli obiettivi comuni.

Nello svolgimento dei programmi e nell'identificazione, all'interno di una strutturazione modulare degli stessi, degli elementi indispensabili al proseguimento degli studi, si presterà altresì attenzione al raggiungimento dei pre-requisiti necessari ad un proficuo inserimento nel segmento successivo del sistema educativo.

Ciò in particolare nelle classi terze e nel quadro di attività di orientamento.

7.3

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la Scuola Media N° 3 assume come criteri di riferimento la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa, la validità culturale e la funzionalità educativa e le esigenze dell'utenza. Tale azione viene attuata con criteri di trasparenza e tempestività.

7.4

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, i docenti della Scuola Media N° 3 operano in coerenza con la programmazione del curriculum elaborato dall'Equipe pedagogica, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio e di riposo degli alunni in particolare nei corsi dove viene praticato il tempo potenziato.

7.5

Nel rapporto con gli allievi, ed in particolare con quelli delle prime classi, gli insegnanti colloquiano in modo pacato ed inteso al convincimento, **evitando il ricorso a forme di intimidazione o a minacce di punizioni.**

7.6 – **PIANO dell'OFFERTA FORMATIVA.**

La Scuola Media N° 3 "P. Tola" di Sassari garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti che fanno parte integrante Piano dell'Offerta Formativa:

- a - LA CARTA DEI SERVIZI;
- b – IL P.O.F. – LE LINEE GUIDA E LE SCELTE ORGANIZZATIVE;
- c – LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA con L'ELABORAZIONE DEL CURRICOLO;
- d – I PROGETTI D'ISTITUTO;
- e – IL PEC e I REGOLAMENTI ;
- f – IL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'

Il Piano dell'Offerta Formativa della Scuola Media N° 3 viene elaborato dal Collegio Docenti, per gli aspetti formativi, di organizzazione della didattica e pedagogici, e adottato dal Consiglio di Istituto. Esso contiene le scelte educative ed organizzative ed i criteri di utilizzazione delle risorse e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica.

Del Piano dell'Offerta Formativa sopra esposto, fanno parte integrante la Carta dei Servizi, la programmazione educativa e il ruolo delle discipline, i progetti, il regolamento di istituto e le connesse norme di funzionamento degli organi collegiali (Consiglio di Istituto, Collegio dei Docenti, Assemblea generale dei genitori, Assemblea del personale A.T.A.).

In tal modo il Piano dell'Offerta Formativa definisce, in modo razionale e produttivo, il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti Organi della Scuola Media N° 3 "P. Tola".

In particolare, regola l'uso delle risorse di istituto e la pianificazione delle attività di sostegno, di recupero, di orientamento e di formazione integrata.

Contiene inoltre, attraverso riferimenti agli articoli del Regolamento di Istituto riguardanti tale problema, i criteri relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle medesime, alla formulazione dell'orario del personale docente e A.T.A. (amministrativo, tecnico, ausiliario) ed alla valutazione complessiva del servizio scolastico, nonché le norme relative a:

- Vigilanza sugli alunni;
- Comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- Uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- Conservazione delle strutture e delle dotazioni.

- INFORMAZIONE ALL'UTENZA SUL PIANO dell'OFFERTA FORMATIVA

Il Piano dell'Offerta Formativa viene aggiornato **ENTRO IL MESE DI NOVEMBRE** di ciascun anno scolastico ed immediatamente pubblicato mediante affissione all'Albo e deposito di copie in Segreteria e presso la Biblioteca di Istituto.

Il Piano dell'Offerta Formativa contiene la Carta dei servizi scolastici, le linee guida e le scelte organizzative, la progettazione del curricolo e il ruolo delle discipline, i progetti d'istituto, il regolamento generale dell'istituzione e il PEC. Il Piano fornisce indicazioni per la progettazione di percorsi formativi correlati alle finalità e agli standard di qualità della scuola.

Al fine di armonizzare l'attività delle Equipe pedagogiche, il Piano individua gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici. Individua inoltre le attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, le iniziative di recupero e di rinforzo, gli interventi di sostegno e l'offerta formativa aggiuntiva.

Nella Scuola Media N° 3 la Progettazione del Curricolo si articola come segue:

- a - Analisi della situazione di partenza;
- b - Definizione di finalità e obiettivi comuni a tutte le discipline e riferiti alle quattro aree;
- c - Organizzazione dei contenuti (UA),
- d - Individuazione delle metodologie comuni a tutte le discipline;
- g - Verifica e valutazione.

- PROGETTAZIONE DEL CURRICOLO:

La Progettazione del curricolo viene elaborata ed approvata dalle singole equipe pedagogiche e per esplicito dettato ministeriale:

- delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi;
- utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal Piano dell'Offerta Formativa;
- 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.

- INFORMAZIONE ALL'UTENZA SULLA PROGETTAZIONE DELL'EQUIPE:

La Progettazione del curricolo viene redatta da ciascuna Equipe pedagogica entro il 31 ottobre di ogni anno, per le classi seconde e terze, ed entro il 30 novembre, per le classi prime.

P A R T E I I ^

8 - SERVIZI AMMINISTRATIVI

8.1

La Scuola Media N° 3 ha individuato i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

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

8.2

- Ai fini di un miglior servizio per l'utenza, nei giorni di maggiore afflusso, saranno aperti sportelli supplementari.

8.3

- la distribuzione dei moduli di iscrizioni è effettuata "a vista" nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace;

-

8.4

- la Segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi contestualmente alla consegna delle domande.

8.5

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

8.6

- gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati "a vista", a partire dal **primo giorno** lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali;

8.7

- i documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dai docenti incaricati entro dieci giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio;

8.8

- gli uffici di Segreteria - compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo - garantiscono un orario di apertura al pubblico, di mattina e di pomeriggio, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio;
- il Consiglio di Istituto delibera annualmente in merito, sulla base delle indicazioni dei genitori, sentita l'assemblea del personale A.T.A. e le rappresentanze sindacali del Personale medesimo;
- l'ufficio di presidenza riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi;

8.9

- la Scuola Media N° 3 assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo le seguenti modalità di risposta comprendenti *il nome dell'istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste;*

8.10

- Per l'informazione vengono seguiti i seguenti criteri:
la Scuola Media N° 3 assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare sono predisposti:

- 1 - tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti; orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario - A.T.A.);
- 2 - organigramma degli uffici (presidenza, vice presidenza e servizi);
- 3 - organico del personale docente e A.T.A.;
- 4 - albi d'istituto;
- 5 - bacheca sindacale;
- 6 - bacheca dei genitori;
- 7 - bacheca relativa ai nuovi acquisti della biblioteca;
- 8 - sito internet

8.11

- la Scuola Media N° 3 garantisce la presenza, presso l'ingresso e presso gli uffici, di Collaboratori scolastici ben riconoscibili in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio;

8.12

- i Collaboratori scolastici in servizio presso la Scuola Media N° 3 indossano per l'intero orario di lavoro la divisa, se fornita dall'Amministrazione, **con il cartellino di identificazione in maniera ben visibile;**

8.13

- il Regolamento di lavoro e gli orari del personale A.T.A. hanno adeguata pubblicità mediante affissione all'Albo, così come il Regolamento Generale di Istituto e le norme di funzionamento degli Organi Collegiali e delle Assemblee.

PARTE III

9 - CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA MEDIA N° 3 DI SASSARI

9.1

L'intera comunità della Scuola Media N° 3 "P. Tola" di Sassari considera come impegno di tutte le sue componenti, ciascuna nell'ambito delle proprie competenze, far sì che l'ambiente scolastico sia costantemente **pulito, accogliente, sicuro**.

A tal fine le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi vengono curate con la massima attenzione per assicurare una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

Il personale ausiliario della Scuola si adopera per la costante igiene dei servizi e collabora alle misure di sicurezza.

Al senso di responsabilità degli studenti ed alla vigilanza degli insegnanti è affidato il decoroso mantenimento dei locali e delle suppellettili; i genitori, d'altra parte, sono chiamati a sensibilizzare in tal senso i loro figli.

la Scuola Media N° 3 sollecita, nei modi più opportuni, la collaborazione delle istituzioni interessate, comprese le associazioni dei genitori, degli utenti e dei consumatori, al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna (con particolare riferimento alle immediate adiacenze della scuola).

Il Presidente del Consiglio di Istituto ed il Dirigente Scolastico indicano, ove se ne ravvisi l'esigenza, una riunione congiunta del Consiglio di Istituto e dei Rappresentanti degli Enti e Associazioni interessate. Nella prospettiva di cui sopra la Dirigenza della Scuola mantiene contatti con i comandi della Polizia Municipale e dei Vigili del Fuoco ed eventualmente con la locale stazione dei Carabinieri ed il Commissariato di zona della Polizia di Stato, anche in rapporto alla prevenzione della tossicodipendenza.

9.2

Sulla base dei rilevamenti effettuati e dei riscontri compiuti sui registri di inventario, viene data informazione a tutti i componenti della comunità scolastica della Scuola Media N° 3 del seguente stato dei **fattori di qualità** relativi all'anno scolastico 2008/2009 e delle prospettive che si intendono perseguire per il miglioramento degli standard attuali:

- numero di aule utilizzate per le normali attività didattiche: **34**; quasi tutte hanno una superficie superiore ai 40 mq.; tutte hanno un'altezza superiore a m. 2,70;
- numero delle aule di sostegno: **2** di cui una adibita a laboratorio per l'integrazione;
- numero degli alunni iscritti: **840**;
- numero dei banchi: **850**;
- numero delle sedie: **850**;
- numero degli armadi: **110**;
- numero delle lavagne: **45**;

- numero delle cattedre: **40**;
- numero dei laboratori: **6**:
 1. Laboratorio di informatica 1: 15 PC;
 2. Laboratorio di informatica 2 e matematica: 13 PC;
 3. Laboratorio per l'Educazione Musicale;
 4. Laboratorio scientifico;
 5. Laboratorio linguistico multimediale;
 6. Laboratorio attrezzato per le attività tecniche.
- numero di televisori: 3;
- numero di videoregistratori: 3;
- numero di PC: 1 in ogni aula;
- numero linee di collegamento ad internet: 2;
- numero delle palestre coperte: **1**; essa è dotata di:
 - palco di salita con 3 pertiche e funi da 5 metri;
 - quadro svedese da 24 quadrati;
 - N. 7 spalliere svedesi;
 - attrezzatura sportiva varia.
- numero di aule per riunioni: **1**;
 - 80 posti a sedere, schermo gigante per videoproiezione, impianto microfonico, postazione telematica collegata ad internet con videoproiettore; l'aula è a disposizione per 45 ore settimanali;
- numero locali di servizio per la riproduzione di copie: **1**;
- numero delle sale dei professori: **1**, con armadietti personali, tavolo e 10 poltroncine;
- numero biblioteche: **1** biblioteca d'istituto; aperta dalle ore 08,00 alle ore 14,00 di tutti giorni. di pomeriggio apre il giovedì, dalle ore 15,30 alle ore 18,30. Gli alunni e gli utenti in genere potranno accedere alla biblioteca, a turno, secondo le modalità indicate nel regolamento della biblioteca;
- numero servizi igienici per gli alunni: **24** di cui **1** per handicappati;
- numero servizi igienici per il personale: **5**;
- esistono barriere architettoniche;
- spazi esterni: **2**; uno parzialmente attrezzato a campo sportivo polivalente e l'altro adibito parcheggio;
- La Scuola ha adottato il piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità.

La Scuola Media N° 3 attribuisce notevole importanza alle misure di prevenzione nei confronti dei pericoli che possono minacciare, anche al di là di ogni responsabilità individuale e collettiva, la sicurezza dei componenti della comunità scolastica e dei locali della medesima. A tal fine è stato elaborato il piano di prevenzione dei rischi e il piano di evacuazione rapida dell'edificio per i casi di deprecabili emergenze, individuando i punti di raccolta degli alunni all'esterno dell'edificio (in caso di incendio, terremoto, crollo di strutture) ed all'interno, nei piani più alti, nei casi di alluvione. Tutto il personale docente e non docente e tutti gli studenti vengono informati del piano di evacuazione e così pure delle norme da seguire in caso di emergenze derivanti da minacce di attentati o comunque in presenza di fatti che mettano in pericolo la sicurezza delle persone e delle cose. Almeno una volta all'anno viene posta in essere una esercitazione applicativa del piano di evacuazione, previa adeguata sensibilizzazione del personale docente e non docente, degli alunni e delle loro famiglie.

E' in via di applicazione il Decreto legislativo N° 626/94 in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.

P A R T E I V

10 - PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

10.1

La presentazione di reclami è accettata dalla Scuola quale stimolo al miglioramento del servizio offerto. E' pertanto istituito presso la Scuola un registro dei reclami sul quale i medesimi vengono annotati, con indicazione della data di presentazione, del nome dell'estensore nonché delle circostanze oggetto della contestazione. In apposito spazio verranno annotati i provvedimenti presi dalla Scuola ovvero i motivi per i quali il reclamo è stato ritenuto infondato.

In apposito fascicolo verranno conservati i testi originali dei reclami pervenuti per iscritto o via fax, mentre quelli oralmente espressi saranno immediatamente riportati sul Registro e firmati dal proponente e dal ricevente, da ultimo quelli trasmessi per via telefonica verranno trascritti e siglati dal ricevente e, appena possibile, sottoscritti dal presentatore.

Ai sensi del D.M. 15/6/95 parte IV paragrafo 10.1, i reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione se non circostanziati.

Il Capo di Istituto, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponderà, sempre in forma scritta, con celerità e comunque non oltre quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del capo di istituto, al reclamante saranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Annualmente, il Dirigente Scolastico formulerà per il Consiglio di Istituto e per il Collegio Docenti una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale del Consiglio di Istituto sull'anno scolastico.

P A R T E V

11 - ATTUAZIONE

11.1

La presente Carta dei servizi offerti dalla Scuola Media N° 3 "P. Tola" di Sassari, approvata dal Consiglio di Istituto e pubblicizzata nei modi indicati ai paragrafi precedenti, resta in vigore fino a nuove eventuali disposizioni del superiore Ministero.

Essa è soggetta, a revisioni e ad aggiornamenti annuali su proposta di chiunque ne abbia interesse all'interno della comunità scolastica e sulla base delle indicazioni degli Organi Collegiali e delle Assemblee.

Le modifiche vengono sottoposte all'approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto entro il 30 settembre di ciascun anno scolastico.

11.2

L'approvazione della Carta da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto è vincolante, secondo la prassi democratica, per l'intera collettività della Scuola Media N° 3 "P. Tola". I competenti organi della Scuola Media N° 3 "P. Tola" provvederanno pertanto tempestivamente a dare attuazione alla presente Carta secondo le indicazioni che perverranno dal superiore Ministero. A livello personale, tutti i componenti della comunità scolastica della Scuola Media N° 3 sono altresì impegnati a rispettare e a far rispettare le indicazioni operative contenute nella presente Carta.



PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

PREMESSA

Il Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC) è l'espressione di un'alleanza educativa scuola famiglia che, pur nella diversità dei ruoli, si impegnano insieme per il raggiungimento di un obiettivo comune: il bene dei ragazzi, la costruzione della loro personalità nel loro cammino di crescita.

E', inoltre, uno strumento col quale l'istituzione scolastica autonoma, gli studenti e le famiglie assumono impegni, responsabilità e condividono regole.

Sottoscrivendo il PEC i genitori sono richiamati alla loro **RESPONSABILITA' EDUCATIVA**, come sancito anche dal Codice civile (art. 2948 in relazione all'art. 147 1° , 2° comma e Cass. Sez. III 21-09-2000 n° 12.501/e/26 11-1998 n° 11984)

Devono, inoltre, essere consapevoli che le infrazioni disciplinari dei propri figli (esposte nel regolamento d'istituto con le modalità di eventuali reclami e impugnazioni) possono dar luogo a sanzioni ispirate alla riparazione del danno (art. 4 comma 5 del Dpr 249-1998, modificato dal Dpr 235-2007).

Il dirigente scolastico, quale rappresentante dell'istituzione scolastica, assumerà l'impegno affinché i diritti dei genitori e degli studenti siano pienamente garantiti.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' DELLA SCUOLA MEDIA N° 3 "P. TOLA" SASSARI

1. Visto il DM n° 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"
2. Visti i Dpr n° 249 del 24/06/1998 e Dpr n° 235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"
3. Visto il DM n° 16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"
4. Visto il DM n° 30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulare e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinare, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"
5. Approvato nel Collegio dei Docenti del 3 Ottobre 2008
6. Approvato nel Consiglio d'Istituto del 6 Ottobre 2008
7. Vista la delibera del Collegio dei docenti del 24.11.2008
8. Vista la delibera del 15.12.2008 del Consiglio d'Istituto

L’Istituzione scolastica, i Genitori, gli studenti della Scuola Media n° 3 “P. Tola” sottoscrivono il seguente PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA’

I Docenti si impegnano a:

- Conoscere e rispettare il Regolamento d’Istituto
- Favorire un rapporto costruttivo tra scuola e famiglia attraverso un atteggiamento di dialogo e collaborazione educativa tra adulti per il bene dell’alunno
- Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul rispetto, sull’ascolto e sul dialogo
- Promuovere iniziative e attività volte al successo dello studente, alla sua valorizzazione e realizzazione umana e culturale
- Favorire il rispetto di se e “dell’altro”, la solidarietà e l’incoraggiamento ad apprezzare e valorizzare le differenze
- Rendere partecipi gli alunni delle finalità e traguardi da raggiungere nella propria disciplina illustrando contenuti, metodi e obiettivi del proprio insegnamento
- Effettuare il numero minimo di verifiche come previsto dai Dipartimenti delle discipline
- Assicurare una valutazione trasparente e puntuale che aiuti l’alunno a migliorare il proprio rendimento
- Comunicare agli alunni le valutazioni delle prove scritte e orali
- Tenere in giusta considerazione l’errore, considerandolo come tappa da superare nel processo individuale di apprendimento
- Promuovere iniziative di recupero o di potenziamento nel caso siano ritenute necessarie dal consiglio di classe compatibilmente con i finanziamenti e gli spazi della scuola
- Comunicare alle famiglie eventuali situazioni di profitto insufficiente e frequenza irregolare
- Far rispettare le norme di comportamento contenute nel regolamento scolastico e ministeriale intervenendo tempestivamente in caso di infrazioni
- Dare il proprio contributo al buon funzionamento del Consiglio di Classe
- Essere puntuali alle lezioni
- Usare un linguaggio adeguato e improntato al rispetto reciproco
- Non usare i cellulari durante le ore di lezione

I Genitori si impegnano a:

- Conoscere e rispettare il Regolamento d’Istituto
- Favorire un rapporto costruttivo con la scuola (condividendone le scelte educative e didattiche) con un atteggiamento di dialogo e collaborazione tra adulti per il bene dell’alunno
- Partecipare agli incontri scuola-famiglia avanzando suggerimenti e proposte
- Segnalare eventuali disservizi
- Favorire l’autonomia personale del proprio figlio attraverso l’educazione al rispetto e alla cura della persona sia nell’igiene che nell’abbigliamento decoroso e adeguato all’ambiente scolastico
- Assicurare la frequenza regolare alle lezioni curricolari e pomeridiane nelle attività di recupero o laboratoriali, consapevoli che per essere ammessi all’anno successivo è richiesta la frequenza di almeno i tre quarti dell’orario scolastico
- Giustificare tempestivamente le assenze
- Attivarsi affinché il proprio figlio adempia a tutti i doveri scolastici (esecuzione dei compiti scritti, orali, portare l’occorrente, usare il diario scolastico correttamente e solo per le consegne ecc.

- Tenersi informato sull'andamento didattico-disciplinare dei figli durante i colloqui periodici e nelle ore di ricevimento dei docenti
- Firmare con puntualità eventuali comunicazioni di carattere disciplinare e didattico
- Assicurare la puntualità all'inizio delle lezioni ed evitare le uscite anticipate se non in casi eccezionali
- Giustificare i ritardi
- Non accedere alle aule salvo disposizioni specifiche
- Invitare i figli a non usare il cellulare all'interno della scuola (DM n° 30 del 15 marzo 2007)
- Rispondere direttamente e anche economicamente dell'operato dei propri figli in caso di violazione dei doveri sanciti dal regolamento

L'alunno si impegna a:

- Conoscere l'offerta formativa della scuola e rispettare il Regolamento d'istituto
- Seguire con attenzione le lezioni, intervenendo in modo pertinente, collaborando con i compagni e contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze
- Usare un linguaggio adeguato improntato al rispetto reciproco e mantenere un contegno corretto e rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni
- Essere responsabile nell'adempimento dei propri doveri scolastici (puntualità, frequenza regolare, esecuzione dei compiti, avere sempre quaderni, libri, diario, materiale da lavoro ecc.)
- Frequentare con serietà e regolarità i corsi pomeridiani di recupero, potenziamento e i laboratori svolti, giustificando eventuali assenze
- Considerare l'errore proprio e dei compagni occasione di miglioramento
- Informarsi in caso di assenza delle attività svolte e dei compiti assegnati
- Rispettare i beni collettivi consapevoli che in caso di danni ai materiali saranno tenuti a risarcirli economicamente
- Curare l'igiene personale ed indossare un abbigliamento decoroso per il rispetto degli altri
- Essere responsabile dell'ordine e della pulizia della propria aula, dei servizi igienici, della palestra e dei laboratori
- Spegnerne i cellulari ed altri dispositivi elettronici all'interno dell'edificio scolastico (DM n° 30 15 marzo 2007)

I collaboratori scolastici si impegnano a:

- Collaborare con i docenti e genitori nel processo formativo ed educativo degli alunni
- Accogliere e sorvegliare gli alunni nei periodi antecedenti e successivi all'orario delle attività scolastiche
- Tenere adeguatamente pulite le aule, gli arredi e gli altri spazi scolastici
- Vigilare nei corridoi e durante il cambio dell'ora
- Essere disponibile se il docente dovesse allontanarsi dalla classe
- Controllare che all'interno della scuola non circolino persone non autorizzate

Il personale di segreteria si impegna a:

- Fornire efficienza e qualità nel servizio nel rispetto dell'esigenza dell'utenza

Il dirigente scolastico si impegna a:

- A fare da garante per l'effettivo rispetto del patto da parte delle diverse componenti.



REGOLAMENTO GENERALE DI ISTITUTO

I. Titolo Primo - LA COMUNITA' SCOLASTICA

art. 1

La Scuola Media N° 3 "P. Tola" costituisce una comunità composta da alunni, docenti, personale ATA, Genitori. Essa è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione di conoscenze e competenze e lo sviluppo della coscienza critica.

art. 2

Tutti i membri della comunità hanno pari dignità e sono investiti, ognuno nel proprio ruolo, di eguale responsabilità per il retto funzionamento della istituzione scolastica ed il raggiungimento dei fini di cui al seguente articolo.

art. 3

La comunità scolastica della Scuola Media N° 3 "P. Tola" ha come propri fini specifici:

- a) la realizzazione di un clima di libertà, democrazia e solidarietà a garanzia del diritto inviolabile dell'alunno alla propria libertà di apprendimento;
- b) l'attuazione del diritto allo studio nel rispetto del diritto alla riservatezza di ciascun alunno;
- c) il pieno sviluppo delle capacità critiche ed intellettuali degli alunni;
- d) la formazione culturale e pre-professionale degli alunni;
- e) il perfezionamento e l'aggiornamento culturale e professionale dei docenti;
- f) la formazione civica di tutti i suoi membri secondo i principi di cui alla lettera a);
- g) l'attuazione di iniziative unitarie per tutti i suoi membri atte a sviluppare lo spirito di collaborazione e di comunità;
- h) l'attuazione dei principi contenuti nello Statuto degli studenti e delle studentesse.

art. 4

La comunità scolastica della Scuola Media N° 3 si inserisce nella più vasta comunità locale, sociale e culturale nella quale si trova ad operare e promuove la collaborazione con le altre istituzioni scolastiche.

II. Titolo secondo - I SOGGETTI DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

A) GLI ALUNNI

art. 5

Tutti gli alunni della Scuola Media N° 3 hanno eguale diritto allo studio.

Nei loro rapporti reciproci e in quelli con gli altri membri della comunità hanno diritto ad eguale rispetto e trattamento.

Il Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti e i Consigli di Classe promuovono le iniziative più idonee ad eliminare le cause di natura economica o ambientale pregiudizievoli all'esercizio del diritto allo studio ed all'eguaglianza di tutti gli studenti nell'ambito della comunità scolastica.

art. 6

È diritto degli alunni ricevere un insegnamento sereno, costantemente aggiornato, conforme alle linee programmatiche approvate all'inizio dell'anno scolastico, aperto al dibattito ed alla collaborazione, rispettoso della coscienza morale e critica di ognuno e delle famiglie. Tutti gli alunni hanno altresì pieno diritto di usare, nello svolgimento dei programmi, le attrezzature didattiche della scuola, secondo i regolamenti. La scuola inoltre riconosce tutti i diritti degli alunni esplicitati nello Statuto degli studenti e delle studentesse.

art. 7

È diritto-dovere degli alunni partecipare alla vita della scuola, frequentare regolarmente le lezioni, contribuire al loro regolare e proficuo svolgimento, impegnarsi nello studio, nell'aggiornamento e nella ricerca sia individuale sia di gruppo, rispettare i locali e le attrezzature della scuola.

art. 8

Gli alunni devono presentarsi a Scuola ordinati; il loro comportamento deve essere rispettoso e dignitoso.

art. 9

Gli alunni dovranno assolutamente evitare, in qualsiasi momento, di affacciarsi alle finestre, di richiamare l'attenzione dei passanti, di gettare oggetti, carta o altro dalle finestre stesse. I Docenti vigileranno assiduamente sul rispetto della norma.

art. 10

Gli alunni e di conseguenza le famiglie sono responsabili in solido, di tutti i danni arrecati per dolo, incuria e imprevidenza agli arredi, alle attrezzature e ai beni della Scuola.

art. 11

Qualora gli alunni vengano meno alla correttezza e al rispetto dei compagni, degli insegnanti, del personale ATA e di qualunque altra persona presente a scuola, incorrono nelle sanzioni disciplinari previste dal regolamento di disciplina.

art. 12

In caso di negligenza o di scarso impegno (fatti salvi i provvedimenti disciplinari previsti dai successivi articoli 14-18) gli alunni sono segnalati al Capo d'Istituto che, nei tempi e modi che riterrà opportuni, interverrà presso gli alunni stessi e le rispettive famiglie.

art. 13

Ogni classe, (tutti gli alunni della classe), è responsabile della propria aula, della pulizia e dell'ordine degli arredi. Periodicamente sarà effettuato un controllo da parte dei due insegnanti facenti parte dell'*Organo di Garanzia* di cui al successivo art. 18.

La rilevazione delle mancanze verrà sempre riportata sul registro di classe da parte dell'insegnante che le rileva.

A.1) REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

art.14

Il regolamento di disciplina individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari degli alunni con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del DPR 249/98, del DM 5843/A3 del 16 Ottobre 2006, del DM 16 del 5 febbraio 2007 e del DM 30 del 15 Marzo 2007, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche della scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento.

A.2) MANCANZE DISCIPLINARI

art. 15

Costituiscono mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:

1. Ritardi ripetuti (non imputabili ai trasporti pubblici);
2. Negligenza nello studio, irregolarità nello svolgimento dei compiti e mancanza dei materiali necessari;
3. Ritardo nel giustificare le assenze, i ritardi e le comunicazioni scuola-famiglia;
4. Smarrimento del libretto;
5. Abbigliamento non adeguato e poco conveniente e cura dell'igiene personale;
6. Linguaggio scorretto;
7. Fumo di sigarette nei locali scolastici e negli ambienti adiacenti alla scuola;
8. Danneggiamenti di arredi scolastici e delle pareti dei locali;
9. Danneggiamenti o sottrazione di oggetti ai compagni e all'Istituzione;
10. Offese ai compagni;
11. Offese al personale docente e non docente;
12. Atteggiamenti violenti o comunque aggressivi nei confronti dei compagni e degli adulti;
13. Episodi di prevaricazione nei confronti dei più piccoli o dei deboli perpetrati singolarmente o in gruppo;
14. Uso del cellulare o altri dispositivi elettronici.

A.3) PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

art.16

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

3. In nessun caso può essere sanzionata , né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
5. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto dagli organismi competenti solo in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari. Tale allontanamento può essere **anche per periodi superiori ai quindici giorni, fino al termine dell'anno scolastico, l'alunno potrà anche essere escluso dallo scrutinio finale o non essere ammesso all'esame di stato.**

Mancanze e sanzioni disciplinari.

Mancanze disciplinari	Sanzioni disciplinari graduate	Organo che adotta il provvedimento disciplinare
1. Ritardi ripetuti (non imputabili ai trasporti pubblici)	A - Ritardo non superiore a 5 minuti = rimprovero orale con annotazione scritta sul registro di classe ® B - Ritardo superiore a 5 minuti = rimprovero orale e richiesta di giustificazione scritta C - Dopo 3 ritardi superiori a 5 minuti = annotazione scritta sul registro e convocazione della famiglia per la giustificazione	A e B -Insegnante della prima ora che annoterà sul registro di classe, foglio giornaliero e sullo schema riepilogativo C- Insegnante e Dirigente
2. Negligenza nello studio, irregolarità nello svolgimento dei compiti e mancanza dei materiali necessari	A - Rimprovero orale e annotazione di un pro-memoria sul quaderno B - Comunicazione alla famiglia tramite nota sul libretto personale o sul diario C – Convocazione dei genitori tramite lettera se la mancanza persiste	A, B e C – Docente della disciplina che rileva la mancanza
3. Ritardo nel giustificare le assenze, i ritardi e le comunicazioni scuola-famiglia	A – Ammissione con riserva e annotazione sul registro B – Comunicazione alla famiglia e annotazione sul registro C – Convocazione dei genitori tramite lettera se la mancanza persiste	A, B e C – Docente della disciplina che rileva la mancanza
4. Smarrimento del libretto	L'alunno è tenuto all'acquisto del duplicato del libretto	Docente della disciplina che rileva la mancanza Ufficio di Segreteria
5. Abbigliamento non adeguato e poco conveniente e cura dell'igiene personale	A - Comunicazione scritta alla famiglia B - Convocazione dei genitori se	A e B - Docente della disciplina che rileva la mancanza

	la mancanza persiste	
6. Linguaggio scorretto	A – Richiamo orale dell'insegnante con scuse immediate da parte dell'alunno B - Annotazione sul registro e comunicazione alla famiglia (potranno essere assegnati compiti aggiuntivi da svolgere a casa o in classe) C – *Sospensione dalle lezioni e/o dalle attività educative per un periodo da 1 a 5 giorni e obbligo di scuse ufficiali, salva la convertibilità della sanzione in attività a favore dell'Istituto	A e B - Docente della disciplina che rileva la mancanza C – Consiglio di Classe
7. Fumo di sigarette nei locali scolastici e negli ambienti adiacenti alla scuola	A – Richiamo orale dell'insegnante con scuse immediate da parte dell'alunno B – Richiamo del Dirigente, annotazione sul registro, comunicazione alla famiglia e ricerca svolta dall'alunno sui danni prodotti dal fumo da svolgere a casa o in classe e da illustrare ai compagni	A - Docente della disciplina che rileva la mancanza B - Dirigente
8. Danneggiamenti di arredi scolastici e delle pareti dei locali	A – Richiamo orale dell'insegnante con scuse immediate da parte dell'alunno B – Richiamo del Dirigente con annotazione sul registro, comunicazione alla famiglia. Se gli arredi e le pareti vengono sporcate, l'alunno o gli alunni devono provvedere alla loro pulizia anche in orario extrascolastico; se gli arredi e le pareti vengono danneggiati devono risarcire i danni (D.P.R. 235 del 21.11.2007)	A - Docente della disciplina che rileva la mancanza B – Dirigente Dirigente Scolastico per l'adozione di provvedimento formale nei casi di risarcimento Organo Collegiale di Disciplina in caso di mancato risarcimento
9. Danneggiamenti o sottrazione di oggetti ai compagni e all'Istituzione	A – Richiamo orale dell'insegnante con scuse immediate da parte dell'alunno e recupero del danno B – Richiamo del Dirigente con annotazione sul registro, convocazione della famiglia con restituzione del maltolto e/o risarcimento del danno. (D.P.R. 235 del 21.11.2007) C – *per danneggiamento grave, sospensione dalle lezioni e/o dalle attività educative anche oltre i 15 giorni con esclusione dallo scrutinio o non ammissione	A - Docente della disciplina che rileva la mancanza B – Dirigente Dirigente Scolastico per l'adozione di provvedimento formale nei casi di risarcimento C – Consiglio d'Istituto

	all'esame (D.P.R. 235 del 21.11.2007)	
10. Offese ai compagni	A – Richiamo orale dell'insegnante con scuse immediate da parte dell'alunno B –Richiamo del Dirigente con annotazione sul registro, comunicazione alla famiglia. C – *(per offese gravi e/o reiterate) Sospensione dalle lezioni e/o dalle attività educative per un periodo da 1 a 15 giorni e obbligo di scuse ufficiali. Esclusione dei viaggi d'istruzione o dal gruppo sportivo e possibilità di convertire la sanzione in compiti da svolgere a casa o in classe e da illustrare ai compagni e attività a favore dell'Istituto (D.P.R. 235 del 21.11.2007)	A e B - Docente della disciplina che rileva la mancanza C – Consiglio di Classe
11. Offese al personale docente e non docente	A – Richiamo orale dell'insegnante con scuse immediate da parte dell'alunno B –Richiamo del Dirigente con annotazione sul registro, comunicazione alla famiglia. C – *(per offese gravi e/o reiterate) Sospensione dalle lezioni e/o dalle attività educative per un periodo da 1 a 15 giorni e obbligo di scuse ufficiali. Esclusione dei viaggi d'istruzione o dal gruppo sportivo e possibilità di convertire la sanzione in compiti da svolgere a casa o in classe e da illustrare ai compagni e attività a favore dell'Istituto (D.P.R. 235 del 21.11.2007)	A e B - Docente della disciplina che rileva la mancanza e Dirigente C – Consiglio di Classe
12. Atteggiamenti violenti o comunque aggressivi nei confronti dei compagni e degli adulti	A –Richiamo del Dirigente con annotazione sul registro e comunicazione alla famiglia. Esclusione dai viaggi d'istruzione o dal gruppo sportivo B - * Allontanamento dalla Scuola anche fino alla fine dell'anno scolastico e/o esclusione dallo scrutinio finale (D.P.R. 235 del 21.11.2007)	A – Dirigente B – Consiglio di Classe Consiglio d'Istituto
13. Episodi di prevaricazione nei confronti dei più piccoli o dei deboli perpetrati singolarmente o in gruppo	A –Richiamo del Dirigente con annotazione sul registro e comunicazione alla famiglia. Esclusione dai viaggi d'istruzione o dal gruppo sportivo e possibilità di convertire la sanzione in	A – Dirigente B – Consiglio di Classe Consiglio d'Istituto

	compiti da svolgere a casa o in classe e da illustrare ai compagni e attività a favore dell'Istituto B - * Allontanamento dalla Scuola anche fino alla fine dell'anno scolastico e/o esclusione dallo scrutinio finale (D.P.R. 235 del 21.11.2007)	
14. Uso del cellulare o altri dispositivi elettronici	A – Rimprovero orale da parte dell'insegnante con presa in custodia temporanea dell'apparecchio negli uffici di presidenza B – Sospensione da 1 a 15 giorni nei seguenti casi: - recidiva e rifiuto di consegnare l'apparecchio all'insegnante C - Sospensione oltre i 15 giorni nei seguenti casi: - uso potenzialmente lesivo della privacy - uso in ambienti in cui non è possibile la sorveglianza diretta da parte dell'adulto	A - Docente della disciplina che rileva la mancanza e Dirigente B – Consiglio di Classe C – Consiglio d'Istituto

* Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con la sua famiglia tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

➤ Per tutte le mancanze potranno essere assegnati ulteriori compiti, incarichi o ricerche da svolgere a casa o a scuola; potrà essere sospesa la ricreazione, potranno essere previste **forme di sospensione con obbligo di ricerca e studio anche assistito**. (In questi ultimi casi la sanzione è adottata dall'Organo Collegiale di Disciplina).

art. 16 bis

Il Collegio dei Docenti, onde procedere verso una valutazione uniforme del comportamento degli alunni, ha elaborato la seguente griglia di corrispondenza **indicatori/descrittori/valutazione numerica decimale**

Tale griglia ha lo scopo di rendere la valutazione del comportamento la più oggettiva possibile fornendo utili e precisi punti di riferimento. **Gli indicatori scelti sono 8, ma accorpati in 4 gruppi.**

1 - Puntualità e frequenza

2 - Correttezza

3 - Rispetto delle regole, cura dei locali e attrezzature

4 - Note e provvedimenti disciplinari

Ad ognuno dei 4 gruppi di indicatori sono collegati 6 descrittori con la corrispondente votazione numerica

1 - PUNTUALITA' E FREQUENZA

5	Frequenza discontinua, continue assenze e ritardi non giustificati
6	Frequenza discontinua, ritardi e assenze non sempre giustificabili
7	Ritardi reiterati

8	Frequenza regolare
9	Frequenza assidua e puntuale
10	Frequenza assidua e puntuale

2 – CORRETTEZZA

5	Comportamento scorretto, atteggiamenti irrispettosi, offensivi, oltraggiosi
6	Comportamento poco corretto, atteggiamenti talvolta irrispettosi
7	Comportamento talvolta poco corretto
8	Comportamento corretto
9	Comportamento corretto e collaborativo
10	Comportamento sempre corretto e collaborativo

3 - RISPETTO DELLE REGOLE e CURA DI LOCALI E ATTREZZATURE

5	Violazione sistematica del regolamento, utilizzo irresponsabile di attrezzature e strutture, danneggiamenti
6	Violazione del regolamento, scarsa cura e diligenza nell'uso di attrezzature
7	Adeguatezza rispetto delle regole, episodi di poca cura e diligenza nell'uso di attrezzature e strutture
8	Rispetto delle regole, generale cura e diligenza nell'uso di attrezzature e strutture
9	Rispetto delle regole della scuola, responsabilità e cura di attrezzature e strutture
10	Rispetto delle regole della scuola, responsabilità delle attrezzature e strutture

4 - NOTE E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

5	Ammonizioni verbali e scritte ripetute per violazioni gravi, provvedimento di allontanamento dalla scuola per un periodo superiore ai 15 giorni
6	Ammonizioni verbali e scritte ripetute o provvedimenti disciplinari di allontanamento dalla scuola per un periodo inferiore ai 15 giorni con possibilità di conversione in attività individuate dal Consiglio di Classe
7- 8	Una o più note disciplinari valutate dal Consiglio di Classe
9	Nessuna
10	Nessuna

art.17

A seguito delle recenti modifiche della normativa, la competenza ad erogare sanzioni che comportino l'allontanamento non viene più attribuita genericamente in capo ad un organo collegiale, come avveniva nel testo normativo previgente (art. 4, comma 6 D.P.R. 235/2007).

art. 18

A.4) ORGANO DI GARANZIA

Le impugnazioni delle sanzioni disciplinari (art. 5 D.P.R. 235/2007) devono garantire:

- Il diritto alla difesa

- La snellezza e la rapidità del procedimento

Il procedimento disciplinare verso gli alunni è un'azione di natura amministrativa alla quale si applica la normativa introdotta dalla L.241 /90 e successive modificazioni.

Contro le sanzioni è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) entro 15 giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, costituito e disciplinato dai regolamenti delle singole Istituzioni scolastiche.

L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (art. 5, comma 1). Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione può ritenersi confermata.

L'Organo di Garanzia della Scuola Media N° 3 "P. Tola", presieduto dal Dirigente scolastico, è composto da:

- **2 rappresentanti eletti dai genitori ;**
- **1 insegnante designato dal Consiglio d'Istituto;**

Il Regolamento d'Istituto dovrà precisare:

- a) la composizione del suddetto ordine
- b) il funzionamento dell' Organo di garanzia, nel senso che dovrà precisare:
 - a) se tale organo, in prima convocazione, debba essere "perfetto" (deliberazioni valide se sono presenti tutti i membri) e magari, in seconda convocazione, funzioni solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta o se, al contrario, non sia mai necessario che siano presenti tutti i membri per la validità delle deliberazioni;
 - b) il valore dell'astensione di qualcuno dei suoi membri (ossia se essa influisca o meno sul conteggio dei voti). L'Organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

B) STAFF DI DIRIGENZA

art. 19

Lo staff di dirigenza, per gli aspetti relativi all'organizzazione generale, è costituito dal Dirigente Scolastico e dai Collaboratori del Dirigente. In caso di assenza od impedimento di breve durata, il Dirigente viene sostituito da uno dei suoi Collaboratori, da lui designato stabilmente all'inizio dell'anno scolastico come Collaboratore Vicario.

Lo staff di dirigenza, per la gestione del Piano dell'Offerta Formativa, è integrato dalle **Figure-Obiettivo** scelte dal Collegio dei Docenti.

B.1) IL DIRIGENTE SCOLASTICO

art. 20

La funzione dirigenziale è esplicita secondo le norme contenute nel Decreto legislativo 29, nel CCNL e nelle leggi e norme che regolano l'autonomia scolastica.

Fino al riordino degli Organi collegiali, il Dirigente Scolastico:

- a) Rappresenta l'Istituzione Scolastica sul piano giuridico ed organizzativo ed assume la responsabilità degli esiti della scuola;
- b) Coordina tutte le azioni interne all'istituto;
- c) Pianifica e predefinisce il Piano dell'Offerta Formativa;
- d) Cura il passaggio dell'informazione al Collegio dei Docenti;
- e) Pubblica il P.O.F.;

- f) Dispone la consegna di una copia del P.O.F. agli alunni e ai genitori all'atto dell'iscrizione;
- g) Attua gli indirizzi generali e coordina i soggetti coinvolti nel P.O.F.;
- h) Attiva i necessari rapporti con il territorio;
- i) Presiede i Consigli di Classe (sostituito eventualmente da un docente membro del Consiglio di Classe);
- j) Presiede il Collegio dei Docenti;
- k) Presiede il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;
- l) È membro di diritto del Consiglio di Istituto;
- m) Presiede la giunta esecutiva del Consiglio di Istituto;
- n) Procede alla formazione delle classi e all'assegnazione ad esse dei singoli docenti secondo proposte del Collegio dei Docenti e tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto;
- o) Stabilisce l'orario delle lezioni secondo le proposte del Collegio dei Docenti e tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto;
- p) Convoca le riunioni del Collegio dei Docenti, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di Classe e del Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti;
- q) Ha facoltà, qualora lo ritenga opportuno, di convocare riunioni congiunte di Genitori, docenti ed alunni di una o più classi.

art. 21

Le attribuzioni del Dirigente scolastico in materia amministrativo-contabile, in attesa del nuovo regolamento, sono fissate dall'art. 4 del decreto interministeriale del 28/5/1975, in quanto compatibili con le nuove norme sull'autonomia delle Istituzioni scolastiche.

B. 2) I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

art. 22

I collaboratori del Dirigente costituiscono un organo consultivo e di collaborazione nella gestione organizzativa dell'Istituzione scolastica. Ai collaboratori del Dirigente potranno essere delegati alcuni compiti organizzativi e di gestione. I collaboratori del Dirigente sono convocati dal Capo di Istituto o su richiesta motivata di almeno uno di essi.

C) I DOCENTI

art. 23

I docenti svolgono l'attività didattica e adempiono agli obblighi connessi con la loro funzione in conformità delle leggi vigenti, nel rispetto della libertà di insegnamento loro riconosciuta e della coscienza morale e civile degli alunni (e delle loro famiglie) secondo i principi fissati dalla Costituzione.

art. 24

All'inizio dell'anno scolastico ogni docente, con riferimento al P.O.F. e sulla base delle indicazioni fornite dal Consiglio di Classe e dal Collegio dei Docenti, predispone il **Piano didattico della**

materia (programmazione didattica). Detto piano viene presentato al Consiglio di Classe per l'approvazione e per il coordinamento con le altre discipline.

art. 25

Una copia della programmazione approvata deve rimanere depositata presso la Segreteria a disposizione di chiunque voglia prenderne visione; altra copia sarà allegata al registro personale.

art. 26

All'inizio dell'anno scolastico ogni insegnante comunica alla presidenza, agli alunni, al Consiglio di Classe ed al Consiglio di Istituto l'orario di colloquio individuale con i Genitori, fissato con frequenza settimanale. Almeno ogni due mesi detto colloquio deve verificarsi in orario pomeridiano contemporaneo per tutti gli insegnanti di una stessa classe.

art. 27

E' compito di ogni insegnante sollecitare incontri individuali o collettivi con alunni e Genitori qualora ne ravvisi l'opportunità.

art. 28

Tutti gli insegnanti hanno diritto di riunirsi in gruppi o associazioni e di svolgere nell'ambito della scuola le altre attività di cui al successivo titolo settimo.

D) IL PERSONALE NON DOCENTE

art. 29

Gli appartenenti al personale ATA svolgono le mansioni loro affidate in conformità delle leggi che li riguardano e del rispettivo rapporto di impiego e di lavoro. Il personale ATA opera sotto la diretta responsabilità del Direttore dei servizi generali e amministrativi, il quale dispone il lavoro con riferimento al POF, alle indicazioni del Dirigente e alla contrattazione decentrata di istituto.

art. 30

Il Personale Ausiliario, fermo restante l'obbligo delle mansioni di cui al CCNL, disimpegnerà, senza soluzione di continuità, il servizio di sorveglianza nei corridoi e vigilerà su quelle classi che dovessero rimanere temporaneamente scoperte durante il cambio degli insegnanti.

art. 31

Il personale Ausiliario provvederà, a richiesta dei Docenti, all'approntamento e al trasporto dei sussidi didattici.

art. 32

Il personale ausiliario in servizio al portone d'ingresso vigilerà scrupolosamente sulle persone che accedono e che escono dalla scuola. Nessuno alunno può lasciare anzitempo la scuola senza l'autorizzazione scritta del Capo d'istituto.

Le mansioni del personale non docente sono essenziali ai fini del retto funzionamento dell'Istituto e richiedono rispetto e collaborazione da parte di tutti i membri della comunità scolastica.

art. 33

Tutti gli appartenenti al personale ATA hanno diritto di riunirsi in gruppi o associazioni e di svolgere nell'ambito della scuola le altre attività di cui al successivo titolo settimo.

E) GENITORI

art. 34

Tutti i Genitori degli alunni della Scuola Media N° 3 "P. Tola" hanno il diritto-dovere di interessarsi delle attività e delle problematiche della Scuola e di dare il proprio contributo per la loro soluzione. Tale diritto-dovere viene esercitato mediante la partecipazione, nelle forme stabilite dalla legge e dal presente regolamento, ai vari Organi Collegiali, alle assemblee di classe e di Istituto ed alle altre iniziative promosse dal Consiglio di Istituto.

art. 35

Ogni genitore ha altresì il diritto-dovere di favorire l'inserimento del figlio nella comunità scolastica sia seguendone l'attività di studio e di formazione, sia curandone lo sviluppo morale, civico e culturale, sia prendendo frequenti contatti con il Dirigente ed i singoli docenti della classe frequentata dal figlio, al fine di una auspicabile sintonia fra l'azione della famiglia e quella della Scuola.

art. 36

Ogni genitore ha diritto di visitare, previ accordi con il Dirigente od altro docente dal lui delegato, i locali scolastici ed in particolare le aule, i laboratori e la palestra destinati alla classe frequentata dal figlio.

art. 37

Tutti i Genitori possono frequentare e consultare la biblioteca dell'Istituto nell'orario e secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.

art. 38

Tutti i Genitori hanno diritto di riunirsi in gruppi o associazioni e di usare, per attività o riunioni riguardanti i problemi scolastici, i locali dell'Istituto nell'orario e secondo le modalità stabilite dal presente regolamento e concordate con il Dirigente Scolastico.

art. 39

Le eventuali attività di volontariato svolte dai Genitori nell'ambito dei servizi offerti dalla scuola vanno preventivamente concordate con il Dirigente e sottoposte alla approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto.

III. Titolo Terzo - GLI ORGANI COLLEGIALI

art. 40

Gli Organi Collegiali operanti nella Scuola Media N° 3 "P. Tola" sono:

- Consiglio di Istituto;
- Collegio dei Docenti;
- Consigli di Classe;
- Comitato dei Genitori;
- Commissione elettorale.

art. 41

Ad ogni organo collegiale è riconosciuta autonomia regolamentare per quanto riguarda il proprio funzionamento interno, salvo quanto è stabilito dagli articoli seguenti. I singoli regolamenti devono essere trasmessi per conoscenza al Consiglio di Istituto, al Collegio dei Docenti ed all'assemblea dei Genitori e costituiscono allegati del presente regolamento d'Istituto. Le loro modifiche non comportano modifica del regolamento d'Istituto. Una copia dei vari regolamenti deve essere depositata in Segreteria ed ogni elettore può prenderne visione.

art. 42

Gli Organi Collegiali vengono convocati tramite avviso contenente l'o.d.g. consegnato ai singoli membri ed affisso all'albo.

Pur potendo ciascun organo fissarsi proprie scadenze, vale per tutti la regola che l'avviso sia consegnato almeno 5 giorni prima delle riunioni ordinarie ed almeno 2 giorni prima delle riunioni straordinarie.

art. 43

Dal momento in cui viene inviato l'avviso in Segreteria deve essere depositato ogni materiale a cui l'o.d.g. faccia riferimento ed i membri degli Organi Collegiali possono prenderne visione.

art. 44

In ogni riunione si redige un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario dopo l'approvazione, secondo le modalità che ciascun organo decide. Il verbale viene depositato in Segreteria ed è a disposizione di qualsiasi componente della scuola, salvo i casi di segretezza stabiliti dalla legge.

art. 45

L'estratto del verbale del Consiglio d'Istituto con le decisioni prese ed i risultati delle eventuali votazioni viene affisso all'albo della Scuola, a cura del segretario del Consiglio, e vi resta fino alla riunione successiva.

art. 46

Tutti gli Organi Collegiali, pur nella diversità delle rispettive competenze loro attribuite dalla legge e dal presente regolamento, devono concorrere alla realizzazione dei fini indicati nell'art. 3 e promuovere iniziative di collaborazione con gli altri Organi Collegiali.

art. 47

Gli Organi Collegiali programmano la propria attività definendo, nei limiti del possibile, i propri piani e le proprie decisioni in modo complementare, soprattutto in ordine ad attività per le quali l'opera di un organo sia condizionata da quella degli altri. A tal fine i Presidenti dei vari organi programmano all'inizio dell'anno riunioni congiunte, che possono essere svolte anche tramite commissioni, e alle riunioni dei singoli organi può essere richiesta la partecipazione, senza diritto di voto, di componenti di altri Organi per fornire informazioni, chiarimenti e risposte.

IV. Titolo Quarto - ASSEMBLEE

art. 48

L'assemblea dei Genitori è regolata dall'art. 15 del D. L. 16.04.1994, n. 297.

art. 49

Qualora venga richiesta la partecipazione di esperti ai sensi del quinto comma dell'art. 43 del DPR 31/5/1974, n. 416, la relativa richiesta deve essere presentata al Consiglio di Istituto almeno 15 giorni prima della data per la quale si richiede la convocazione dell'assemblea.

art. 50

L'assemblea del personale non insegnante può essere convocata, previa comunicazione al Dirigente, dai rappresentanti del personale non docente nel Consiglio di Istituto, da 5 componenti del personale stesso.

L'o.d.g. sarà redatto dai richiedenti la convocazione dell'assemblea.

L'assemblea nella prima convocazione stabilisce un proprio regolamento, l'elezione del Presidente e del Segretario dell'assemblea stessa.

Di ogni assemblea sarà fatto apposito verbale.

Restano salvi i diritti sindacali di cui al CCNL.

art. 51

I Presidenti delle assemblee possono essere eletti di volta in volta o per tutto il periodo dell'anno scolastico.

V. Titolo Quinto - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

A) FORMAZIONE DELLE CLASSI

art. 52

L'assegnazione degli alunni alle varie classi avviene secondo i criteri fissati dal Consiglio di Istituto.

art. 53

Ai relativi adempimenti provvede il Dirigente Scolastico, il quale può anche avvalersi della collaborazione di una commissione appositamente costituita.

B) ORARIO DELLE LEZIONI - INGRESSO - USCITA – INTERVALLO - ASSISTENZA

art. 54

L'orario delle lezioni è fissato dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto (art. 10, 4° comma del D. L. 16.04.1994, n. 297), del parere espresso dal Collegio dei Docenti e delle indicazioni del Piano dell'Offerta Formativa.

Esso deve restare affisso all'albo dell'Istituto per l'intera durata dell'anno scolastico assieme al calendario scolastico.

art. 55

Le lezioni iniziano alle ore 8,30. Gli alunni entrano nell'edificio scolastico a partire dalle ore 8,25 e raggiungono le rispettive classi. Per le attività pomeridiane l'ingresso degli alunni è fissato per le ore 15,25; alle ore 15,30 avranno inizio le attività.

art. 56

Gli alunni non possono introdurre nell'edificio scolastico oggetti e materiale diverso da quello necessario per le lezioni della giornata o comunque per il lavoro scolastico.

art. 57

Durante l'orario di lezione non è consentito l'accesso alle aule a persone estranee, ivi compresi i familiari degli alunni. Per conferimenti urgenti con gli insegnanti durante le ore di lezione dovrà essere richiesto il preventivo assenso del Dirigente o di un suo collaboratore.

art. 58

I professori debbono trovarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare l'accoglienza e la vigilanza.

art. 59

I Professori non possono abbandonare l'aula e/o lasciare gli alunni incustoditi. Se un Docente per necessità e per tempi limitati deve lasciare la classe, avrà cura di affidare gli alunni alla vigilanza di un altro Docente o di un Collaboratore scolastico.

art. 60

I Docenti dovranno provvedere all'approntamento del materiale necessario per la lezione (fotocopie, sussidi, ecc.) prima dell'inizio della lezione stessa, evitando, in tal modo, l'abbandono della classe. Dovrà inoltre essere evitata la circolazione incontrollata degli alunni nella scuola.

art. 61

Le lezioni hanno una durata di 60 minuti. Non è consentito alcun intervallo tra una lezione e l'altra, salvo la ricreazione di 10 minuti tra le ore 11,20 e le ore 11,30.

Durante la ricreazione gli alunni resteranno in classe e non potranno accedere ai servizi igienici.

Durante la ricreazione la vigilanza sugli alunni sarà esercitata dagli insegnanti della terza ora di lezione.

art. 62

I Professori devono evitare l'allontanamento dall'aula degli alunni per motivi disciplinari e attenersi alle indicazioni di cui al regolamento di disciplina (artt. 14-18).

art. 63

L'uso dei servizi igienici è consentito dalle ore 09,30 alle ore 12,30, con esclusione del periodo della ricreazione. L'afflusso ai servizi sarà regolato dal personale ausiliario in servizio ai vari piani.

art. 64

Gli spostamenti dalle aule di lezione alle aule speciali e alla palestra devono avvenire sollecitamente, senza soste o ritardi nei corridoi.

art. 65

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno nel massimo ordine possibile, senza lasciare carta o altro per terra. Essi saranno accompagnati fino al cancello d'ingresso dagli insegnanti dell'ultima ora di lezione. Le modalità di uscita saranno fissate con circolare del Dirigente Scolastico in quanto responsabile della sicurezza degli alunni e del personale.

C) ASSENZE - RITARDI - PERMESSI DI USCITA

art. 66

Le assenze dalle lezioni degli alunni devono essere giustificate, con l'indicazione del motivo dell'assenza, da un genitore o dalla persona che esercita la tutela, nell'apposito libretto personale dell'alunno.

art. 67

Le giustificazioni devono essere esibite all'insegnante della prima ora di lezione, il quale provvederà alla controfirma in calce alle motivazioni ed alla relativa annotazione sul registro di classe.

Qualora l'assenza si sia protratta per 5 o più giorni consecutivi compresi quelli festivi o quelli durante i quali non vi sia stata lezione, la giustificazione deve essere accompagnata da un certificato medico che attesti che l'alunno può riprendere a frequentare le lezioni.

art. 68

Qualora un alunno, dopo un'assenza, si presenti a scuola senza la giustificazione di cui all'art.67, potrà essere ammesso in classe con riserva di giustificazione. Se entro tre giorni non avrà giustificato si provvederà ad avvertire dell'assenza i Genitori.

art. 69

L'alunno che entra in classe con un ritardo non superiore ai 5 minuti può essere ammesso dall'insegnante della prima ora, che annoterà il ritardo sul registro di classe. Ritardi superiori ai 5 minuti, fatte salve le disposizioni del regolamento di disciplina, devono essere giustificati dal Dirigente o da un suo delegato, e comportano ugualmente l'annotazione sul registro di classe.

art. 70

Il Consiglio di Classe assumerà i provvedimenti previsti dagli articoli 14-18 del presente regolamento, qualora assenze e i ritardi si ripetano con frequenza e in caso di assenze prolungate di cui non si conosce la ragione.

art. 71

Nessun alunno può lasciare la scuola durante le ore di lezione, eccetto il caso in cui per motivate esigenze i familiari ne richiedano il rientro anticipato a casa, presentandosi personalmente a Scuola per prelevarlo. Le famiglie, inoltre dovranno, nei limiti del possibile, essere reperibili per eventuali comunicazioni della Scuola e/o quando si verificasse la necessità di rimandare a casa l'alunno, per improvviso malore, per sciopero od altre situazioni di emergenza. I familiari stessi infatti, avvertiti, dovranno provvedere a riportare l'alunno a casa.

art. 72

L'entrata posticipata e l'uscita anticipata dalle lezioni possono essere autorizzate solo dal Dirigente e dai suoi delegati. Entrate ed uscite fuori orario saranno annotate sul registro di classe.

D) CORSI DI RECUPERO

art. 73

La programmazione dei corsi di recupero è decisa dal Consiglio d'Istituto sulla base delle richieste motivate dei Consigli di Classe.

E) VISITE GUIDATE - VIAGGI DI ISTRUZIONE

art. 74

Le visite guidate, i viaggi di istruzione e gli scambi culturali sono regolati dai criteri fissati dal Consiglio d'Istituto. Le visite guidate non possono durare più di una giornata. Solo nei casi di comprovata e particolare utilità didattica, la durata della visita potrà essere prolungata, ferma restando l'accortezza con cui si dovranno predisporre i pernottamenti degli alunni fuori sede.

art. 75

La richiesta di visite, viaggi di istruzione e scambi culturali deve avvenire nei tempi e secondo le modalità stabiliti dal Consiglio d'Istituto con i **“criteri generali”**.

art. 76

Sulla richiesta decide la G.E. entro dieci giorni dalla presentazione.
L'autorizzazione non è concessa se non è assicurato il rispetto della normativa vigente in materia di visite e viaggi d'istruzione e l'osservanza dei criteri generali fissati dal Consiglio d'Istituto.

art. 77

Le visite guidate sono programmate dai Consigli di Classe ed autorizzate dal Dirigente Scolastico in quanto Presidente della G. E.

F) RICERCA, SVILUPPO E SPERIMENTAZIONE

art. 78

La Istituzione Scolastica, singolarmente o associata con altre scuole, promuove la ricerca, la sperimentazione lo sviluppo in quanto strumenti essenziali per la promozione e il sostegno di processi innovativi e per il miglioramento dell'Offerta Formativa.

art. 79

Le iniziative di ricerca, sperimentazione e sviluppo non devono interessare le sole classi nelle quali vengono attuate, ma costituire motivo di interesse, di confronto e di dibattito per l'intero Istituto e per tutte le sue componenti.

Nelle sperimentazioni di tipo organizzativo-didattico deve essere prevista la costituzione del Comitato Tecnico Scientifico composto da Docenti e Genitori (sia delle classi sperimentali, sia delle classi non sperimentali) nonché di rappresentanti degli Enti Locali.

Il Comitato Tecnico Scientifico istituito presso l'Istituzione deve curare frequenti contatti con gli altri Organi Collegiali, in particolare con il C.I. ed il Collegio dei Docenti, con la figura di sistema incaricata del monitoraggio e con le assemblee delle varie componenti, per dibattere i problemi, i metodi e i risultati della sperimentazione, raccogliere pareri, suggerimenti ed osservazioni e procedere alle verifiche delle iniziative attuate.

G) SERVIZIO DI SEGRETERIA

art. 80

Il servizio di Segreteria è coordinato dal Direttore dei servizi generali e amministrativi e svolto dal personale addetto all'ufficio.

art. 81

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente stabilisce, previo accordo con il Direttore e nel rispetto dell'orario di lavoro del Personale A.T.A. e della contrattazione d'istituto, le ore durante le quali possono essere richieste informazioni, certificati ed altri documenti, tenendo presenti le indicazioni del C.d.I. e le esigenze di orario degli utenti. Detto orario deve essere esposto all'albo della scuola.

art. 82

Al di fuori dell'orario stabilito ai sensi del precedente articolo non è consentito ad alcuna persona estranea alla scuola accedere agli uffici di Segreteria, salvo che su espresso invito.

art. 83

Alla Segreteria non possono essere richieste prestazioni non riguardanti la normale attività dell'Istituto.

VI. Titolo Sesto - RISORSE

A) BIBLIOTECA

art. 84

La Biblioteca centrale è costituita con materiale bibliografico e multimediale concernenti tutte le discipline. Di norma le acquisizioni avvengono in una copia unica. Alla scelta dei testi da inserirvi sono chiamate tutte le componenti della scuola tramite richieste motivate. Può essere utilizzata, secondo le norme più sotto esposte, da tutte le componenti della scuola e, in casi particolari, da dipendenti di altre scuole.

art. 85

La gestione della biblioteca è affidata al Bibliotecario.

art. 86

Il Bibliotecario vaglierà le richieste di acquisto e presenterà l'elenco degli acquisti proposti, con motivazioni e progetto di spesa, al Dirigente Scolastico per la trasmissione al C. d. I..

art. 87

Il Bibliotecario curerà l'ordinamento dei libri la loro conservazione, la loro schedatura, il prestito, la tenuta del registro dei prestiti, l'acquisizione, conservazione ed uso di cataloghi e recensioni, e l'informazione sul mercato librario, che le consentano di essere esso stesso presentatore di proposte d'acquisto al C.d.I., o comunque di mantenere una funzione di stimolo e di aggiornamento nei confronti delle varie componenti della scuola.

art. 88

Tutto il materiale di nuova acquisizione, oltre che schedato, viene elencato su prospetti organicamente aggiornati e diffusi nelle varie classi.

Della biblioteca fanno parte anche le riviste, collocate in vista, del cui contenuto si curerà adeguata comunicazione a tutta la comunità scolastica. Anche le riviste, schedate, sono sottoposte a possibilità di prestito.

art. 89

La biblioteca va utilizzata il più possibile in loco, attraverso consultazioni individuali e di gruppo; a tale scopo il Bibliotecario deve essere sempre presente durante l'orario di apertura della scuola o secondo un orario che verrà predisposto dal Dirigente Scolastico, esposto all'albo dell'Istituto e comunicato a tutte le classi.

art. 90

Il prestito dei materiali della biblioteca, per un massimo di giorni 20, rinnovabili dopo rientro per almeno giorni 10, è riservato, in linea di massima, agli alunni, ai Docenti, al personale ATA della scuola e ai genitori degli alunni. Il Bibliotecario potrà valutare, di volta in volta, altre richieste di prestito.

art. 91

Il Bibliotecario curerà rapporti anche con altre scuole e istituzioni vicine, per potersi reciprocamente comunicare le dotazioni, con possibilità di uso reciproco, e per poter attivare eventualmente specializzazioni in campi complementari.

B) LABORATORI E SUSSIDI AUDIOVISIVI

art. 92

La sperimentazione, la ricerca e l'operatività sono mezzi indispensabili per l'apprendimento delle materie scientifiche; pertanto tutte le classi hanno diritto di usufruire dei laboratori e dei sussidi audiovisivi in proporzione alle ore settimanali previste dai programmi per le relative discipline. L'uso dei laboratori è coordinato dal Responsabile dei laboratori in base alle indicazioni fornite con circolare interna dal Dirigente Scolastico.

art. 93

I laboratori sono accessibili agli alunni solo in presenza di un professore. Singoli gruppi di alunni, guidati da un docente appositamente designato, possono usare i laboratori in orario pomeridiano per attività integrative, sulla base di un programma organico.

art. 94

I docenti, nel predisporre o attuare un programma didattico, sono tenuti ed utilizzare al massimo le attrezzature già esistenti.

art. 95

Affinché i laboratori possano essere utilizzati contemporaneamente e a tempo pieno nella mattinata, la programmazione dell'utilizzo deve essere effettuata in precedenza dal Responsabile dei laboratori.

art. 96

Alle dotazioni ed all'uso dei sussidi audiovisivi e dei laboratori è preposto il Responsabile dei laboratori, il quale, oltre a curare la conservazione dei sussidi, dovrà vagliare e formulare proposte di acquisto di nuove dotazioni da trasmettere al C.d.I. con motivate relazioni e preventivi di spesa.

C) PALESTRA E ATTREZZATURE SPORTIVE

art. 97

Compatibilmente con le esigenze della scuola e nel rispetto dell'orario di servizio degli Insegnanti e del Personale non docente, l'uso delle palestra può essere esteso a soggetti esterni nel rispetto della normativa vigente.

Eventuali richieste avanzate al riguardo saranno esaminate dal Dirigente Scolastico che ne darà comunicazione al Consiglio d'Istituto per la definitiva concessione.

D) FOTOCOPIATRICI, COMPUTER E STAMPANTI, SERVIZIO STAMPA

art. 98

Fotocopiatrici, ciclostili, computer e stampanti ad uso comune sono collocati in una stanza nella quale può entrare solo il personale addetto e quanti tra insegnanti e personale non docente abbiano **competenza** nell'uso delle macchine.

art. 99

Soltanto le persone di cui all'articolo precedente potranno usare gli strumenti di stampa e duplicazione; esse dovranno usare le seguenti cautele:

- a) al primo accenno di difetto di funzionamento dovrà essere sospeso l'uso delle macchine e avvisare il Direttore;
- b) su un apposito registro dovranno essere indicati, di volta in volta, nome di chi procede alla duplicazione e stampa e per conto di chi, classe, materia, argomento, numero di copie, data;
- c) a carta dovrà essere usata razionalmente, di norma su entrambe le facciate;
- d) la chiave della stanza del servizio duplicazione e stampa, affidata a persona sempre presente, sarà consegnata solo agli incaricati e restituita in Segreteria, terminato l'uso.

art. 100

Il materiale da duplicare deve essere presentato all'addetto alla duplicazione con richiesta scritta (è predisposto uno stampato) almeno un giorno prima di quello nel quale si intende eseguire la stampa. Per fotocopie **singole** è a disposizione dei docenti una macchina fotocopiatrice sistemata nella sala dei professori.

E) NORME RELATIVE ALLE VARIE COMMISSIONI

art. 101

I membri delle Commissioni di lavoro o di Gruppi di ricerca di cui all'art. 43 del C.C.N.L. sono nominati dal Dirigente Scolastico, sulla base delle indicazioni del Collegio dei Docenti.

art. 102

Ogni Commissione è coordinata o da un insegnante eletto dai membri della Commissione.

art. 103

I membri delle Commissioni conservano l'incarico, salvo che cessino di appartenere alla comunità scolastica, fino al rinnovo della Commissione.

art. 104

Le riunioni delle Commissioni sono indette dai rispettivi Coordinatori secondo le modalità stabilite dall'art. 42.

art. 105

Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale; valgono al riguardo le norme stabilite dall'art. 44.

art. 106

Possono essere tenute riunioni congiunte delle varie Commissioni; in tal caso la riunione è presieduta dal Dirigente o da un suo collaboratore.

art. 107

Alle riunioni delle Commissioni possono partecipare con diritto di parola i membri della comunità scolastica che lo desiderino.

VII. Titolo Settimo - GRUPPI OPERANTI NELLA SCUOLA MEDIA N° 3

A) GRUPPI DI DOCENTI E NON DOCENTI

art. 108

Tutti i Docenti e Non-docenti della Scuola Media N° 3 "P. Tola" sono liberi di riunirsi nei locali dell'Istituto fuori dall'orario di lezione e di organizzarsi in gruppi per interessi di natura culturale, didattica o sindacale. Alle riunioni possono essere invitate, previa comunicazione scritta al Dirigente, anche persone estranee alla scuola.

art. 109

Al termine delle riunioni i locali usati devono essere lasciati in perfetto ordine a cura di chi ha indetto la riunione.

art. 110

I gruppi di docenti e non docenti possono usare le attrezzature del centro stampa e duplicazione della scuola, secondo le norme stabilite dal presente regolamento, procurandosi a proprie spese il materiale necessario (dischetti, inchiostri e carta).

B) GRUPPI DI GENITORI

art. 111

Le riunioni dei Genitori o dei relativi gruppi nei locali della scuola debbono avvenire fuori dall'orario di lezione.

Le rispettive convocazioni debbono essere concordate con il Dirigente e risultare da una richiesta sottoscritta da almeno tre Genitori.

art. 112

Anche per i Genitori valgono le disposizioni di cui agli artt. 108 e 109.

VIII. Titolo Ottavo - ATTIVITA' CULTURALI, SPORTIVE, RICREATIVE - AFFISSIONI DI MANIFESTI - APERTURA DELLA SCUOLA VERSO L'ESTERNO

A) ATTIVITA' CULTURALI - SPORTIVE - RICREATIVE

art. 113

L'Istituto si rende promotore, attraverso i propri Organi Collegiali, i gruppi operanti al suo interno, di attività culturali, sportive e ricreative, sia riservate agli alunni ed ai componenti della comunità scolastica, sia aperte all'ambiente cittadino.

art. 114

Le attività di cui all'articolo precedente saranno autorizzate dal C.d.I. sulla base delle proposte che verranno presentate.

Nei limiti delle disponibilità di bilancio e qualora possano trovare riscontro in alcuno dei capitoli di spesa, le predette attività potranno essere finanziate, in tutto o in parte, dalla Scuola Media N° 3 "P. Tola".

B) AFFISSIONE DI MANIFESTI

art. 115

Il manifesto murale, in qualsiasi forma, è riconosciuto strumento valido di comunicazione ai fini dell'avviso, denuncia, proposta, dibattito da parte di tutte le componenti della scuola.

art. 116

Per l'affissione sono stabiliti appositi spazi all'interno dell'Istituto (atrio e scale).

art. 117

Ogni manifesto deve recare la firma dell'autore o di chi ne chiede l'affissione e la data di affissione.

art. 118

Una copia firmata del manifesto deve essere depositata in Presidenza.

art. 119

Il Dirigente o chi lo sostituisce non può opporsi alla affissione, salvo che ravvisi nel manifesto un'ipotesi di reato. In tal senso il rifiuto dovrà essere motivato per iscritto entro tre giorni.

art. 120

Il manifesto può rimanere affisso non più di due settimane.

art. 121

Si possono affiggere, sottostando alle medesime norme, anche avvisi di manifestazioni culturali, sportive, politiche, ecc.

art. 122

Qualora nel manifesto vengano riportati brani o ritagli di giornali e riviste deve essere indicata la pubblicazione dalla quale sono stati tratti e la relativa data.

art. 123

L'esposizione di manifesti-mostra, che potrà avvenire sia nell'atrio che in sala professori, dovrà essere concordata con il Dirigente.

art. 124

Prima delle elezioni degli Organi Collegiali vengono riservati ad ogni lista appositi spazi.

C) APERTURA DELLA SCUOLA VERSO L'ESTERNO

art. 125

Nei limiti delle disponibilità di orario del Personale ATA, nonché delle disponibilità dei propri locali e delle proprie attrezzature, la Scuola Media N° 3 "P. Tola" è aperta a tutte le istanze sociali esterne, previa autorizzazione specifica del C.d.I..

art. 126

Detta disponibilità si attuerà:

- a) attraverso la concessione di spazi per incontri con gli organismi democratici operanti nella città (Consigli di Circoscrizione, Comitati di zona, ecc.);

- b) attraverso l'uso dell'Istituto per la realizzazione di corsi integrativi e di sostegno, corsi di integrazione sociale, corsi di formazione per genitori, ecc.;
- c) attraverso lo studio dell'ambiente, in margine o all'interno del lavoro scolastico;
- d) attraverso visite guidate a realtà locali (istituzioni, ambienti, ecc.) per comprenderle, valutarle, farne oggetto di studio e dibattito;
- e) attraverso momenti d'incontro e confronto con la realtà locale per dibattere i problemi della Scuola in generale e della Scuola Media N° 3 "P. Tola" in particolare.

art. 127

Il coordinamento di dette iniziative sarà attuato dalla **figura di sistema** titolare coordinamento tra scuola, territorio e famiglie. La predetta figura di sistema raccoglierà le proposte e le richieste delle varie componenti o di singole persone e dopo averle valutate le sottoporrà all'attenzione del Dirigente Scolastico per il successivo inoltro al C.d.I. La figura di sistema, quindi, ottenuta l'autorizzazione del C.d.I., ne curerà l'esecuzione.

La stessa Figura di sistema curerà anche i rapporti con gli altri Istituti, della stessa o di altre città, con organizzazioni culturali, sociali, politiche, sindacali, per avviare iniziative comuni e per promuovere una costante opera di informazione all'interno dell'Istituto su spettacoli, dibattiti, mostre, eventi di rilevanza sociale che si svolgano nella città o anche fuori di essa.

NORME TRANSITORIE E FINALI

art. I°

Con l'approvazione del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le precedenti deliberazioni o regolamentazioni concernenti le materie disciplinate dal regolamento.

art. II°

Qualsiasi proposta di modifica del presente regolamento deve essere presentata per iscritto al C.d.I. con la formulazione specifica delle modifiche, aggiunte o soppressioni richieste.

art. III°

Le proposte possono essere presentate dalle varie componenti della Scuola Media N° 3 "P. Tola" e da ogni membro della comunità scolastica.

art. IV°

Per l'esame ed il coordinamento delle proposte il C.d.I. nominerà una Commissione interna la quale formulerà le proprie osservazioni al riguardo.

Osservazioni scritte potranno essere presentate anche da qualsiasi membro della comunità scolastica.

art. V°

Il C.d.I., esaminate le proposte e le osservazioni della Commissione interna, delibererà le eventuali modifiche, aggiunte o soppressioni a maggioranza assoluta dei propri componenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Maria Anna Galisai)