

CIRCOLO DIDATTICO FIUGGI
CARTA DEI SERVIZI
2011/2012

CARTA DEI SERVIZI



ART. 1 La presente carta dei servizi si fonda sul rispetto dei seguenti articoli della Costituzione Italiana.

ART. 3 “Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. E’ compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che limitano di fatto la libertà e l’uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l’effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all’organizzazione politica, economica e sociale del Paese.”

ART. 7 Lo Stato e la Chiesa cattolica sono, ciascuno nel proprio ordine, indipendenti e sovrani. I loro rapporti sono regolati dai Patti Lateranensi. Le modifiche dei Patti, accettate dalle due parti, non richiedono procedimento di revisione costituzionale.

ART. 33 “L’arte e la scienza sono libere e libero ne è l’insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull’istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi. Enti e privati hanno diritto di istituire scuole e istituti di educazione, senza oneri per lo Stato. La legge, sul fissare i diritti e gli obblighi delle scuole non statali che chiedono la parità deve assicurare ad esse piena libertà e ai loro alunni un trattamento scolastico equipollente a quello degli alunni di scuole statali. E’ prescritto un esame di Stato per l’ammissione ai vari ordini e gradi di scuole o per la conclusione di essi e per l’abilitazione dell’esercizio. Le istituzioni di alta cultura, università ed accademie, hanno diritto di darsi ordinamenti sui limiti stabiliti dalla legge di Stato”

ART. 34 “La scuola è aperta a tutti. L’istruzione inferiore impartita per almeno otto anni di obbligatoria e gratuita. I capaci e i meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi. La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze che devono essere attribuiti per concorso”.

ART. 2

La scuola eroga i propri servizi senza effettuare nessuna discriminazione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche, evitando atteggiamenti o manifestazioni che non rispettino la benché minima minoranza.

ART. 3

La scuola si impegna ad erogare i propri servizi seguendo criteri di obiettività ed equità. In particolare si impegna a garantire la continuità del servizio e delle attività educative anche in situazioni di conflitto sindacale. In tale situazione il Dirigente Scolastico si atterrà a quanto previsto dall’art. 2 e 13 del C.C.N.L. 1995 al fine di contemperare l’esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all’istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati.

ART. 4

La scuola si impegna a favorire l’accoglienza dei genitori e degli alunni in ingresso alle classi iniziali. Ogni operatore si impegna a svolgere la propria attività nel rispetto dei diritti e dei bisogni dell’utente e nel quadro delle proprie competenze. Particolare attenzione deve essere presentata alla soluzione delle problematiche, eventualmente presenti, relative agli alunni in situazione di handicap.

ART. 5

La famiglia ha il diritto di iscrivere il proprio figlio presso la scuola che possiede un’offerta formativa adeguata alle proprie esigenze. Non sono accettate iscrizioni alle classi intermedie senza “nulla-osta”.

ART. 6

La scuola si impegna a prevenire e contenere il fenomeno dell’evasione scolastica mediante opportuni controlli incrociati, anche con la collaborazione delle altre agenzie formative presenti sul territorio, prima di adire a vie legali.

ART. 7

ART. 12

La scuola come centro culturale, sociale e civile, in collaborazione con gli enti locali e con le associazioni culturali, legalmente riconosciuti non di lucro, si impegna a favorire le attività extrascolastiche consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario del servizio scolastico.

ART. 8

La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, s'impegna a semplificare le procedure, a rimuovere eventuali ostacoli, a offrire un'informazione completa e trasparente.

ART. 9

Per il proseguimento delle finalità di cui agli art. 7 e 8 l'organizzazione dei servizi sarà improntata a criteri di flessibilità utilizzando tutti gli spazi operativi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro. La strada da seguire sarà un progetto che effettui:

- a) una ricognizione delle risorse umane esistenti
- b) una dilatazione dello spazio temporale del servizio eliminando il più possibile sovrapposizione e compresenze del personale A.T.A ed ausiliario
- c) una turnazione razionale dei servizi con prestazione in orari serali, senza compensi straordinari, purchè rientranti quantitativamente nell'orario complessivo di servizio.

ART. 10

La scuola si impegna a realizzare attività di aggiornamento e formazione di tutto il personale scolastico attraverso interventi organici e regolari, favorendo anche la partecipazione alle iniziative svolte da altri enti e istituzioni.

ART. 11

Nel rispetto della libertà d'insegnamento dei docenti, la scuola persegue la formazione e lo sviluppo armonico della personalità dell'alunno, attraverso l'elaborazione di percorsi educativo - didattici.

La scuola è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione delle famiglie, delle istituzioni e della società civile a garantire l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni nel rispetto delle finalità dei programmi vigenti. Nel perseguimento degli obiettivi di efficienza e qualità del servizio scolastico, il Dirigente Scolastico:

- a) assicura la gestione dell'istituzione scolastica che rappresenta
- b) promuove il P.O.F
- c) garantisce un'efficace comunicazione tra i docenti e tra scuola e utenti
- d) procaccia risorse e facilita l'uso delle stesse nel rispetto delle delibere degli organi collegiali
- e) promuove ed anima l'innovazione.

Il personale docente nel rispetto dell'autonomia culturale e professionale elabora e predispone il piano delle attività didattiche. I genitori offrono interventi di specifica competenza in relazione ai progetti elaborati. Il personale A.T.A offre assistenza all'uso degli strumenti tecnici e di comunicazione. Il personale ausiliario contribuisce alla vigilanza ed assistenza degli alunni durante la permanenza nei locali scolastici.

ART. 13

Al fine di garantire la continuità educativa tra i diversi ordini della scuola dell'obbligo e promuovere un armonico sviluppo della personalità, la scuola individua ed elabora specifici strumenti attivando a norma del D.M. 19.11.92 e della C.M. 339 commissioni di contatto e progettazione con la Scuola dell'Infanzia di provenienza degli alunni e con la Scuola Secondaria per favorirne l'accesso.

ART. 14

Validità culturale, funzionalità educativa, rispondenza alle esigenze dell'utente saranno i criteri per la scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche.

ART. 15

I docenti assegnano i compiti da svolgere a casa tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio del bambino.

ART. 16

I docenti si impegnano a colloquiare con gli alunni in modo pacato, teso al convincimento e ove necessario, ad adottare forme di riprovazione improntate all'assoluto rispetto della persona.

ART. 17

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione del P.O.F e del Regolamento d'Istituto.

PIANO OFFERTA FORMATIVA

Il P.O.F elaborato dalla scuola e contenente scelte educative ed organizzative nonché i criteri per l'uso delle risorse, costituisce un impegno per l'intera comunità.

ART. 18

Il P.O.F è elaborato e deliberato annualmente con la seguente procedura:

- a) il Collegio dei Docenti, prima dell'inizio delle lezioni, individua la commissione preposta alla revisione ed eventuale integrazione del P.O.F
- b) entro il mese di Ottobre il Collegio dei Docenti delibera il P.O.F
- c) successivamente il Consiglio di Circolo delibera il P.O.F per quanto attiene ai suoi aspetti finanziari ed organizzativi generali
- d) il P.O.F può essere modificato o integrato nel corso dell'anno scolastico.

ART. 19

Il P.O.F viene depositato presso la segreteria e pubblicizzato mediante affissione all'albo della scuola non oltre sette giorni dall'approvazione:

- a) copia del Piano può essere duplicata, a spesa del richiedente, al prezzo di 10 cent. a foglio.
- b) il ricavato entra in bilancio alla voce materiale facile consumo e manutenzione delle attrezzature.

ART. 20

La scuola indica gli standard sottoelencati ed individuati al fine di garantire l'efficienza dei propri servizi amministrativi:

- trasparenza
- tempi di attesa agli sportelli
- flessibilità degli orari per il pubblico
- informatizzazione

ART. 21

Una volta fissati, gli standard vengono adeguatamente pubblicizzati ed il personale amministrativo ed ausiliario della scuola s'impegna a garantire l'osservanza e il rispetto.

ART. 22

Servizi amministrativi e tempi di erogazione:

- distribuzione moduli d'iscrizione **a vista**
- iscrizione **10 minuti**
- rilascio dei certificati di iscrizione e di frequenza **3 giorni**
- rilascio certificati con voti e giudizi **5 giorni**
- rilascio attestati e licenze **a vista**

ART. 23

La scuola compatibilmente con la propria dotazione organica di personale amministrativo garantisce un orario antimeridiano di apertura al pubblico.

ART. 24

Il Consiglio di Circolo delibera l'orario dell'apertura al pubblico degli uffici sulla base delle indicazioni degli utenti e dei loro rappresentanti, tenendo conto dell'articolo 23.

ART. 25

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico sia su appuntamento sia secondo l'orario di apertura comunicato con apposito avviso.

ART. 26

Nei contatti telefonici con l'esterno, il personale A.T.A s'impegna all'osservanza di corrette modalità di risposta e precisamente alla comunicazione del nome della scuola, del nome e del ruolo di chi risponde.

ART. 27

La scuola compatibilmente con le proprie disponibilità di organico, s'impegna a garantire che presso l'ingresso e presso gli uffici siano presenti operatori scolastici in grado di fornire le prime informazioni per la fruizione del servizio.

ART. 28

Al fine di facilitare l'accesso alle informazioni la scuola organizza appositi spazi, ben visibili in cui sono riportati:

- a) elenco dei docenti
- b) elenco personale amministrativo
- c) elenco collaboratori scolastici:
 - le funzioni specifiche e la dislocazione del personale A.T.A
 - organigramma degli uffici (dirigente – servizi amministrativi)
 - orario di apertura degli uffici al pubblico
 - organigramma degli Organi Collegiali
 - organico del personale docente e A.T.A
 - albo

La scuola riserva inoltre spazi per :

- d) bacheca sindacale
- e) bacheca degli alunni
- f) bacheca dei genitori.

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

ART. 29

Tutti gli operatori scolastici ed in particolare il personale ausiliare, si impegnano affinché l'edificio scolastico sia pulito, accogliente e sicuro ai sensi del D.Lvo n 81 del 09/04/2008.

Per tanto è necessario:

- non creare situazioni di rischio con materiali ingombranti nei luoghi di lavoro e di transito;
- rispettare le procedure per disciplinare l'ingresso e l'uscita degli alunni;
- liberare l'uscite di sicurezza;
- rispettare il divieto di fumare negli ambienti scolastici, ai sensi della legge 584 dell'11/11/1975, onde evitare i danni conseguenti al fumo passivo;

- estendere informazioni agli alunni in materia di sicurezza;
- adempiere agli obblighi imposti ai lavoratori dall'autorità competente, necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il servizio.

L'impegno è teso a far sì che le condizioni d'igiene e di sicurezza dei locali e dei servizi garantiscano agli alunni ed al personale una permanenza a scuola confortevole.

ART. 30

La scuola si impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate affinché sia garantita agli alunni, nell'ambito della struttura scolastica, la sicurezza interna ed esterna.

ART. 31

La scuola, in riferimento alle condizioni ambientali dà informazione agli utenti dei seguenti fattori di qualità:

- numero, dimensioni e dotazione delle aule dove si svolge la normale attività didattica
- numero, tipo, dimensioni, dotazioni e orari di disponibilità delle aule speciali: laboratori, palestre, teatro, sale proiezioni
- numero, dimensioni, dotazione orario di disponibilità di servizio, per fotocopie, ciclostile, mezzi informatici
- numero, dimensioni, dotazione, orario settimanale di apertura e modalità per la consultazione e prestito dei testi delle biblioteche
- numero dei servizi igienici
- spazi esterni attrezzati e non
- piano di evacuazione dell'ufficio in caso di calamità.

PROCEDURE DI RECLAMI

ART. 32

Avverso ogni inadempimento, irregolarità, violazione dei diritti od interessi, ogni utente può presentare specifico reclamo. Ogni reclamo può essere espresso in forma orale, scritta, telefonica o via fax e deve contenere le generalità e l'indirizzo del proponente. I reclami orali, telefonici o via fax, debbono essere sottoscritti prima di essere presi in considerazione. I reclami anonimi non costituiscono atto.

ART. 33

Costituitosi atto formale, il Dirigente Scolastico, si impegna a notificare immediatamente agli eventuali interessati prima di espletare ogni possibile indagine in merito al reclamo, a rimuovere le cause che hanno provocato e a rispondere in forma scritta alle parti. Se il reclamo non è di competenza del Capo d'Istituto il medesimo lo rinvia al mittente motivando l'inammissibilità.

ATTUAZIONE

ART. 34

Le indicazioni contenute nella presente carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative e contenute nei C.C.N.L. o in norma di legge.



REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO

ART. 1 Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali.

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso di massima non inferiore ai 5 giorni rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale mediante affissione all'albo di apposito avviso. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, redatto su apposito registro a pagine numerate.

ART. 2 Programmazione delle attività degli Organi Collegiali.

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

ART. 3 Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali.

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

ART. 4 Elezioni contemporanee di organi di durata annuale.

Le elezioni, per gli Organi Collegiali di durata annuale, hanno luogo, possibilmente nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

ART. 5 Convocazione del Consiglio di interclasse e di intersezione.

Il Consiglio di interclasse e di intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi componenti.

ART. 6 Programmazione e coordinamento.

Le riunioni del Consiglio di interclasse e di intersezione devono essere programmate secondo i criteri dell'art. 2 e coordinate con quelle di altri organi collegiali secondo i criteri stabiliti dall'art. 3.

ART. 7 Convocazione del Collegio dei Docenti.

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 4, terzultimo comma del Decreto del Presidente della Repubblica 31 Maggio 1974 n. 416.

ART. 8 Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei Docenti.

Per la programmazione e il coordinamento dell'attività del Collegio dei Docenti si applicano le disposizioni dei precedenti art. 2 e 3.

ART. 9 Prima convocazione del Consiglio di Circolo.

La prima convocazione del Consiglio di Circolo, immediatamente successiva alla nomina dei relativi componenti da parte del Provveditore agli Studi, è disposta dal Dirigente Scolastico.

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | |
|--|---|
| <p><u>ART. 10 Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio di Circolo.</u></p> <p>Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori, componenti del Consiglio stesso, il Proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori componenti del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica. Il Consiglio elegge anche un vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.</p> <p><u>ART. 11 Regolamento delle sedute del Consiglio di Circolo.</u></p> <p>La convocazione del Consiglio di Circolo deve essere disposta con un congruo avviso, di massima non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data della riunione. In caso di particolare urgenza, è prevista la convocazione del Consiglio di Circolo entro 24 ore. La documentazione riguardante i vari punti all'ordine del giorno deve essere a disposizione dei componenti del Consiglio di Circolo che potranno prenderne visione presso la segreteria tre giorni prima della prevista convocazione. Il Presidente porrà in discussione gli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di Convocazione, e può inserire al punto "varie" non più di tre argomenti, improvvisamente emersi, espressamente richiesti all'inizio della seduta, che non implicino decisioni particolarmente rilevanti. Le sedute avranno la durata di due ore; il prolungamento è possibile su delibera dei due terzi dei presenti solo per concludere un punto particolarmente urgente. All'ora stabilita nell'avviso di convocazione, il Presidente fa l'appello, se non sono presenti la metà più uno dei componenti, trascorsi quindici minuti, senza che il numero legale sia raggiunto, il Presidente dichiara deserta la seduta e fissa la riunione in un altro giorno. Di ciò viene redatto il verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti. La votazione è segreta quando si decide</p> | <p>Il Presidente regolerà il dibattito e stabilirà la durata massima degli interventi a cinque minuti per ogni argomento e per ciascun componente del Consiglio di Circolo.</p> <p>Gli interventi dovranno essere brevi, chiari e limitati agli argomenti dell'ordine del giorno, naturalmente si seguiranno le discussioni attentamente onde evitare interventi inutili.</p> <p>Le deliberazioni sono pubblicate in apposito Albo della Scuola entro il termine massimo di tre giorni dalla relativa seduta e devono restare esposte per l'intero anno.</p> <p>Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone salvo contraria richiesta dell'interessato.</p> <p>I componenti del Consiglio di Circolo, che non possano intervenire ad una seduta, devono far pervenire al Consiglio, in qualsiasi modo, prima della seduta stessa, la comunicazione dell'assenza. Verrà controllato periodicamente il numero delle assenze, per ottemperare all'art. 29 del D.P.R. 416 del 1974.</p> <p>Il Consiglio stabilisce, in linea di massima, i periodi in cui riunirsi, con cadenza non inferiore a due mesi, cercando di raggruppare più punti all'o.d.g., prevedendo le scadenze del calendario scolastico.</p> <p>La giunta esecutiva si riunisce, di regola, nel giorno in cui è convocato il Consiglio di Circolo. La riunione della Giunta esecutiva precederà quella del Consiglio di Circolo ed avrà luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.</p> <p><u>ART. 12 Relazione annuale</u></p> <p>La relazione annuale del Consiglio di Circolo al Provveditore agli Studi e al Consiglio scolastico provinciale prevista dall'art. 6, ultimo comma, del D.P.R. 31 Maggio 1974 n. 416 è predisposta nel mese di settembre di ogni anno dalla giunta esecutiva ed è oggetto di discussione e approvazione in apposita seduta del consiglio, da convocarsi entro il mese di Ottobre e, comunque quando si dà luogo al rinnovamento dell'organo, prima dell'insediamento dello stesso. La relazione, firmata dal Presidente del Consiglio di Circolo e dal Presidente della giunta esecutiva, è inviata al Provveditore agli Studi e al consiglio provinciale, entro 15 giorni dalla data della sua approvazione, dal Dirigente Scolastico.</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| <p>su argomenti che riguardano persone e su richiesta della maggioranza per qualsiasi altro punto all'o.d.g.</p> | |
| <p>ART. 13 <u> Pubblicità degli atti.</u> La pubblicità degli atti del Consiglio di Circolo, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31 Maggio 1974 n. 416, deve avvenire mediante affissione, in apposito albo di circolo, della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso, sottoscritta e autenticata dal Dirigente Scolastico. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria del circolo e per lo stesso periodo sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.</p> <p>ART. 14 <u> Convocazione del comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.</u> Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 2, per la valutazione del servizio - art. 66 del D.P.R. 31 Maggio 1974 n. 417; b) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 31 Maggio 1974 n. 117; c) ogni qualvolta se ne presenta la necessità. | <p style="text-align: center;">REGOLAMENTO VISITE GUIDATE</p> <p style="text-align: center;">ART. 1</p> <p>Le visite guidate e i viaggi d'istruzione vengono scelti e proposti dalle insegnanti sulle basi di motivazioni didattico – educative. Le visite guidate con l'utilizzo dello scuolabus possono effettuarsi in ambito comunale e provinciale. Il viaggio d'istruzione effettuato durante l'anno scolastico con il pullman granturismo deve essere uno per classe.</p> <p style="text-align: center;">CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disponibilità a permanere nella scuola per tutta la durata dell'incarico. 2. Possesso di un livello medio/alto di alfabetizzazione informatico-multimediale. 3. Disponibilità a frequentare corsi di formazione per funzioni strumentali qualora non se ne fosse in possesso. 4. Disponibilità a frequentare specifiche iniziative di formazione attinenti all'area richiesta. 5. Realizzazione (specificando come partecipazione o conduzione) di progetti e/o esperienze, con acquisizione di competenze operative e conoscenze procedurali, con particolare riferimento a quelle attinenti alla funzione richiesta. 6. Corsi di aggiornamento attinenti all'area. <p><i>Vedere facsimile di domanda contenente i criteri. (In allegato)</i></p> <p><u>La mancanza di uno dei sei requisiti richiesti porta all'esclusione automatica della domanda.</u></p> <p><i>Qualora si fosse in presenza di un numero elevato di domande ,aventi tutte i requisiti richiesti, è prevista una turnazione degli insegnanti che hanno ricoperto la Funzione Strumentale negli anni precedenti. I criteri di questa turnazione saranno:il sorteggio , un accordo tra i richiedenti, la precedenza a quei docenti che hanno ricoperto un minor numero di</i></p> |

| | |
|--|-------------------------------|
| | <i>volte questo incarico.</i> |
|--|-------------------------------|