

ISTITUTO COMPRENSIVO PIOSSASCO I

Istituto con percorso a indirizzo musicale

Sede Esami Trinity e Cambridge



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 24 del 27/03/2025)

Premessa	3
-----------------	----------

TITOLO I – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Consiglio di Istituto	4
Art. 1.1 – Presidenza e Vicepresidenza del Cdl	4
Art. 1.2 - Segretario del Cdl	4
Art. 1.3 – Convocazione ordinaria e straordinaria del Cdl	4
Art. 1.4 – Variazione dell’Odg della seduta del Cdl	5
Art. 1.5 – Attribuzioni del Cdl	6
Art. 1.6 – Pubblicità delle riunioni del Cdl	7
Art. 1.7 – Deliberazioni del Cdl	7
Art. 1.8 – Verbalizzazione delle discussioni e pubblicità degli atti del Cdl	7
Art. 1.9 – Giunta Esecutiva del Cdl	8
Art. 1.10 - Attribuzioni delle Giunta Esecutiva	8
Art. 1.11 – Periodicità orario e validità delle riunioni delle Giunta Esecutiva	8
Art. 1.12 – Odg della Giunta Esecutiva	9
Art. 1.13 – Verbali della Giunta Esecutiva	9
Art. 1.14 – Pubblicità degli Atti e delle sedute della Giunta Esecutiva	9
Art. 1.15 – Commissioni del Cdl	9
Art. 1.16 – Comitati e Associazioni dei genitori	9
Art. 1.17 – Diritto e dovere di informazione del Cdl	10
Art. 2 - Collegio Docenti	10
Art. 2.1 - Normativa del Collegio dei Docenti.....	10
Art. 2.2 - Composizione del Collegio dei Docenti.....	10
Art. 2.3 - Articolazione del Collegio dei Docenti.....	10
Art. 2.4 - Compiti del Collegio dei Docenti	11
Art. 2.5 - Modalità di riunione del Collegio dei Docenti.....	11
Art. 2.6 - Modalità di convocazione del Collegio dei Docenti.....	12
Art. 2.7 - Modalità di Deliberazione del Collegio dei Docenti.....	12
Art. 2.8 - Dotazione di un Regolamento del Collegio dei Docenti.....	12
Art. 2.9 - Modalità riunioni Programmazioni scuola Primaria.....	13

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

Art. 3 – Iscrizione e Formazione classi prime	14
Art. 3.1 - Criteri per l’accesso al plesso prescelto	14
Art. 3.2 - Formazione classi	15
Art. 4 – Orario delle lezioni	15

Art. 4.1 - Orario dei singoli ordini	15
Art. 4.2 – Osservanza dell’orario scolastico	16
Art. 4.3 – Uscita alunni alla fine delle lezioni	16
Art. 4.4 - Uscita anticipata degli alunni	17
Art. 4.5 –. Assenze degli alunni	17
Art. 5 –. Scioperi ed altre interruzioni di attività	17
Art. 6 – Vigilanza degli alunni	17
Art. 7 – Servizio di pre e post scuola	17
Art. 8 – Ingresso dei genitori degli alunni nei locali scolastici	18
Art. 9 – Servizio mensa	18
Art. 10 – Visite guidate e viaggi d’istruzione	18
Art. 11 – Assicurazione infortuni e R.C. Alunni	19
Art. 12 – Somministrazione farmaci.	20
Art. 13 – Riunioni scolastiche	20

TITOLO III - GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 14 - Opere dell’ingegno	21
Art. 15 – Contributi e proventi da esterni	21
Art. 16 – Approvazione del regolamento	21

ALLEGATI:

Allegato n .1 – Attività negoziale del Consiglio d’Istituto	
Allegato n. 2 – Regolamento dello statuto degli studenti e delle studentesse (<i>D.P.R. 24.06.1998 N. 249 – DPR 21/11/07 N. 235</i>) per la scuola secondaria	
Allegato n. 3 – Regolamento alunni IC Piossasco 1	
Allegato n. 4 - Patto educativo di corresponsabilità	
Allegato n. 5 – Regolamento Uscite Didattiche	
Allegato n. 6 – Regolamento DDI _Didattica Digitale Integrata	
Allegato n. 7 - Codice bullismo e cyberbullismo	
Allegato n. 8 - Regolamento fruizione mensa e pre/post scuola	
Allegato n. 9 - Protocollo sicurezza	
Allegato n. 10 - Procedure in caso di sciopero	

Premessa

Il regolamento di istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Finalità:

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico.
 - Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi.
 - Contribuire attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.
- Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono con la scuola: alunni, famiglie, personale amministrativo, tecnico e ausiliario e comunità locale.

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola D.L.vo 297/94, D.L.vo 81/08, D.P.R. 249/98, DPR. 275/1999, D.L.vo 196/2003, la L. 107/2015 e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

Le regole interne ed i rapporti con gli alunni e le famiglie sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Regolamento è pubblicato sul sito web della scuola [Le Carte Della Scuola | Istituto Comprensivo PIOSSASCO I](#)

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto.

TITOLO I - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

ART. 1 - CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo della scuola e agisce nei modi e nei limiti previsti dalla legge (art.6 D.P.R. 31 maggio 1974, n.416 D.L. n. 129 del 28 agosto 2018).

ART. 1.1 - PRESIDENZA E VICEPRESIDENZA del Consiglio di Istituto

Il Presidente del Consiglio di Istituto è eletto, a scrutinio segreto a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, tra i rappresentanti dei genitori. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza dei votanti.

Il Presidente ha la rappresentanza ufficiale del Consiglio di Istituto, ne convoca e presiede le riunioni, firma e ha la responsabilità dei verbali di ogni adunanza del Consiglio, delle deliberazioni e degli atti direttamente conseguenti.

Il Consiglio può revocare l'incarico al Presidente, qualora ne ravvisi la necessità obiettiva, su richiesta di almeno un terzo e a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Nel caso in cui il Presidente decada come Consigliere o si dimetta dal suo incarico, viene eletto un nuovo Presidente, con le procedure di cui al 1° comma del presente articolo.

Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio con la stessa procedura prevista per l'elezione del Presidente.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente e in mancanza del Vice Presidente, le incombenze del Presidente spettano al Consigliere più anziano d'età.

ART. 1.2 - SEGRETARIO del Consiglio di Istituto

Il Segretario viene nominato dal Presidente.

In caso di impedimento o di assenza del Segretario, le sue mansioni sono affidate ad altro Consigliere, designato di volta in volta dal Presidente. Le riunioni ordinarie del Consiglio di Istituto hanno periodicità previste dalla normativa (D.P.R. 416/74 e D.L. 129/2018) in orari compatibili con le esigenze di servizio del personale docente e non docente.

ART. 1.3 - CONVOCAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA del Consiglio di Istituto

Le riunioni ordinarie sono convocate dal Presidente mediante posta elettronica con allegato l'odg, inviata ad ogni Consigliere, almeno cinque giorni prima della data prevista per la seduta. Per le convocazioni del

Consiglio in periodo di chiusura o sospensione delle lezioni, verrà inviata la comunicazione scritta ad ogni Consigliere.

Le riunioni straordinarie sono convocate dal Presidente su propria iniziativa ovvero su richiesta scritta, contenente l'ordine del giorno, presentata da:

1. Il Dirigente Scolastico;
2. La maggioranza assoluta dei componenti la giunta Esecutiva;
3. Un terzo dei membri del Consiglio;
4. La maggioranza assoluta del Collegio dei Docenti;
5. La maggioranza assoluta del personale ATA dell'Istituto.

La convocazione delle riunioni straordinarie viene effettuata con almeno tre giorni feriali di anticipo sulla data della riunione, mediante affissione all'albo dell'ordine del giorno, invio mail e con preavviso telefonico a ciascun membro del Consiglio.

Per la validità dell'adunanza del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti effettivi del Consiglio.

I membri che per giustificati motivi non possono partecipare alle riunioni, devono darne preventiva comunicazione al Presidente.

I membri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute ordinarie consecutive del Consiglio decadono dalla carica e sono sostituiti secondo quanto previsto dall'art. 22 del D.P.R. 31 maggio 1974, n.46 e successive modifiche e integrazioni.

Le riunioni del Consiglio hanno sempre luogo nei locali della scuola in orario da stabilirsi di volta in volta e avranno una durata non superiore a 3 ore.

ART. 1.4 - VARIAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO della seduta del Consiglio di Istituto

Il Dirigente scolastico e ciascun Consigliere può presentare, in apertura di seduta, una proposta di variazione o Integrazione dell'o.d.g. o una mozione sull'o.d.g.; queste sono verbalizzate ed approvate o respinte dai Consiglieri.

Possono altresì presentare richieste di aggiornamento d'integrazione dei punti dell'odg, che debbono essere inviate per iscritto al Presidente, almeno tre giorni prima della riunione:

- Il Collegio dei Docenti
- I rappresentanti di classe

- Il Collettivo del personale ATA dell'Istituto

Le richieste di cui sopra sono poste in votazione in apertura di seduta, verbalizzate ed approvate o respinte punto per punto dai membri del Consiglio.

Il Consiglio di Istituto non può deliberare in merito ad argomenti che non siano contenuti nell'o.d.g.

ART. 1.5 - ATTRIBUZIONI del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto:

1. Elabora e adotta gli indirizzi generali del PTOF e determina le forme di autofinanziamento;
2. Approva il Programma annuale entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento;
3. Verifica lo stato di attuazione del programma entro il 20 giugno;
4. Approva le modifiche del programma annuale;
5. Approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.) e sottoposto dal Dirigente Scolastico (D.S.) all'esame del Collegio dei Revisori dei conti;
6. Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese;
7. Ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal D.S. entro 30 giorni;
8. Delibera sulle attività negoziali di cui all'art. 45 comma 1 del D.l. 129/2018

Fatte salve le competenze del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe e d'Interclasse, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola e nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) adozione del Regolamento Interno dell'Istituto che dovrà, fra l'altro, stabilire l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita della medesima;
- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie;
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- e) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- f) partecipazione dell'istituto ad attività di particolare interesse educativo;

- g) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
- h) Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto stesso e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
- i) Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali o derivanti dal P.T.O.F. nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni a norma dell'articolo 138, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112.

ART. 1.6 - PUBBLICITA' DELLE RIUNIONI del Consiglio di Istituto

Le riunioni del Consiglio sono pubbliche. Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio. Ad essi vengono riservati 15 minuti al termine della seduta, per interventi, segnalazioni ecc., su argomenti all'ordine del giorno.

A titolo consultivo possono anche essere ammessi esperti esterni al Consiglio.

Il pubblico non può prendere la parola se non previa autorizzazione del Presidente del Consiglio.

Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone o qualora sia richiesta, a maggioranza dei Consiglieri presenti, la seduta segreta.

ART. 1.7 - DELIBERAZIONI del Consiglio di Istituto

Le deliberazioni del Consiglio sono approvate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le votazioni che riguardino persone e quelle relative alle elezioni interne al Consiglio, sono espresse segretamente.

ART. 1.8 - VERBALIZZAZIONE DELLE DISCUSSIONI E PUBBLICITÀ DEGLI ATTI del Consiglio di Istituto

La verbalizzazione delle sedute del consiglio è effettuata dal Segretario del Consiglio.

Il verbale è sottoposto ad approvazione nella successiva riunione del Consiglio, previe eventuali correzioni e osservazioni dei dissenzienti.

Il verbale dell'assemblea precedente sarà allegato alla convocazione, in modo che i consiglieri possano

prenderne visione e approvarlo ad inizio seduta, dando spazio solo ad eventuali osservazioni.

Le delibere del Consiglio di Istituto sono pubblicate sul sito della scuola <https://www.icpioassasco1.edu.it/>

Il Consiglio decide gli atti da pubblicare, oltre al verbale, e da riprodurre in numero adeguato.

I documenti del Consiglio di Istituto destinati all'esterno sono firmati congiuntamente dal Presidente e dal Dirigente Scolastico.

Tutte le leggi, circolari, disposizioni ministeriali, atti e documenti di carattere finanziario presenti nell'Istituto sono raccolti presso i locali della Presidenza e possono essere richiesti dai membri del Consiglio durante le ore di ricevimento della segreteria.

ART. 1.9 - GIUNTA ESECUTIVA del Consiglio di Istituto

La Giunta Esecutiva è composta da un docente, da un non docente e da due genitori facenti parte del Consiglio di Istituto

Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.).

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, la Giunta Esecutiva è presieduta dall'insegnante Vicario delegato dal Dirigente Scolastico.

Il Segretario della Giunta Esecutiva è il D.S.G.A..

In caso di assenza o di impedimento il Segretario è sostituito da un membro nominato dal Dirigente Scolastico.

ART. 1.10 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA del Consiglio di Istituto

La Giunta Esecutiva propone il programma annuale e può proporre le sue variazioni, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni.

In caso di irregolare funzionamento della Giunta Esecutiva il Consiglio di Istituto può deliberarne lo scioglimento a maggioranza assoluta dei Consiglieri: la deliberazione di scioglimento deve essere seguita immediatamente dalla nuova elezione della Giunta.

ART. 1.11 - PERIODICITÀ ORARIO E VALIDITÀ DELLE RIUNIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Le riunioni ordinarie della Giunta Esecutiva sono convocate dal Dirigente con comunicazione ai membri della Giunta Esecutiva con almeno tre giorni feriali di anticipo sulla data prevista.

Le riunioni straordinarie della Giunta possono essere convocate su richiesta del Dirigente, o di almeno due dei membri della Giunta Esecutiva, con almeno un giorno feriale di anticipo sulla data richiesta. Le convocazioni

devono essere predisposte dal Segretario della Giunta Esecutiva e sottoscritte dal Dirigente.

I membri che per giustificati motivi non possono partecipare alle riunioni devono darne preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

ART. 1.12 - ORDINE DEL GIORNO DELLA GIUNTA ESECUTIVA

L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente della Giunta Esecutiva. L'eventuale integrazione o variazione dell'o.d.g. è proposta dal Presidente in apertura di seduta e deve essere verbalizzata.

ART. 1.13 - VERBALI DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Il Segretario della Giunta Esecutiva redige il verbale delle riunioni. Il verbale è approvato a maggioranza assoluta nella successiva riunione della Giunta Esecutiva e firmato dal Presidente e Segretario. Il verbale è messo agli atti del Consiglio di Istituto.

ART. 1.14 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

I verbali e gli atti della Giunta Esecutiva possono sempre essere consultati presso la Presidenza dai membri del Consiglio di Istituto.

Possono partecipare alle riunioni della Giunta Esecutiva esperti inviati a titolo consultivo dal Presidente della Giunta Esecutiva.

ART. 1.15 - COMMISSIONI istituite dal Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto, al fine di rendere più efficace e funzionale la propria attività, può istituire Commissioni consultive.

Le Commissioni sono istituite con deliberazione del Consiglio per materie specifiche: esse sono costituite da membri del Consiglio cui possono essere aggregati altri componenti esperti indicati dal Consiglio stesso a seconda del compito.

La Commissione è presieduta da un Consigliere del Consiglio che ha il compito di relazionare al Consiglio stesso.

La Giunta Esecutiva, nella preparazione dei lavori del Consiglio, può convocare il Presidente della Commissione competente sull'argomento trattato.

ART. 1.16 - COMITATI E ASSOCIAZIONI DEI GENITORI

I rappresentanti dei genitori dei consigli di Interclasse possono costituire un comitato dei genitori aperto a tutti i genitori aventi i propri figli iscritti presso le scuole di Piossasco.

Il Comitato si doterà di appositi organi di presidenza e potrà formulare, al Consiglio di Istituto, proposte relative a questioni di particolare rilevanza nell'ambito dell'organizzazione e della gestione delle risorse dell'Istituto.

ART. 1.17 - DIRITTO E DOVERE D'INFORMAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto deve curare l'informazione più ampia e corretta sulle situazioni di fatto, sui programmi e sulle decisioni, allo scopo di promuovere una concreta partecipazione della comunità scolastica alla gestione della scuola.

Al fine di conseguire tale finalità ogni atto del Consiglio deve essere portato a conoscenza della comunità scolastica nelle forme che il Consiglio riterrà più idonee.

Entro il 31 ottobre verranno pubblicate sul sito dell'Istituto le informazioni relative al funzionamento e all'organizzazione dei plessi e ogni famiglia riceverà: Patto di corresponsabilità, Modulo deleghe annuali, Modulo uscita autonoma alunni Secondaria, Liberatoria per le immagini e i video, Modulo consenso all'accesso di personale esterno. Tali documenti sono inoltre pubblicati nell'apposita sezione del sito <https://www.icpioissasco1.edu.it/segreteria-urp/modulistica-pubblica>

ART. 2 - IL COLLEGIO DOCENTI

Art. 2.1 Normativa del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei docenti è l'organo collegiale di partecipazione democratica nella scuola. L'organo collegiale è disciplinato principalmente dall'art. 7 del D.L.vo del 16 aprile n. 297/94 (Testo Unico della scuola). Il Regolamento sull'autonomia delle istituzioni scolastiche, D.P.R. 275 del 1999, ha stabilito che: "gli organi collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione".

Art. 2.2 Composizione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e dai supplenti, questi ultimi limitatamente alla durata della supplenza. È presieduto dal Dirigente Scolastico. Il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe, nell'adottare le proprie deliberazioni.

Art. 2.3 Articolazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio docenti può articolarsi in "dipartimenti disciplinari" o "commissioni" per materia o materie affini o per ogni area disciplinare, preposti per prendere decisioni comuni su determinati aspetti importanti della didattica (es. concordare scelte comuni in relazione alle attività didattico-metodologico o all'individuazione di linee comuni dei piani di lavoro individuali sempre nel rispetto della libertà di insegnamento).

Art. 2.4 Compiti del Collegio dei Docenti

- Delibera in materia di funzionamento didattico dell'istituto, esercitando tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- Formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche;
- Delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica;
- Provvede all'adozione dei libri di testo;
- Adotta o promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione come ricerca e realizzazione di innovazioni sul piano metodologico-didattico;
- Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- Elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto;
- Elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
- Programma e attua le iniziative per il sostegno degli alunni con disabilità;
- Adotta le iniziative previste sulla scolarità dei cittadini stranieri (artt. 115 e 116 del Testo Unico);
- Esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di difficoltà degli alunni;
- Esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- Elegge al suo interno i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- Propone al Cdi le modalità di comunicazione tra scuola e famiglia;
- Determina la scansione temporale ai fini della valutazione degli alunni;
- Definisce i criteri per l'attribuzione del voto del comportamento;
- Definisce il numero minimo di prove orali e scritte per singola disciplina;
- Definisce i tempi e le modalità per la presentazione di progetti di attività extracurricolari;
- Approva il progetto relativo alle attività di accoglienza delle classi iniziali e dell'accoglienza;
- Delibera il piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione;
- Approva, in relazione agli aspetti didattici, gli accordi con reti di scuole;
- Identifica e attribuisce le funzioni strumentali;
- Designa i tutor dei docenti nell'anno di formazione;
- Approva delle proposte di sospensione e/o sostituzione con altra attività rispetto al normale svolgimento delle attività didattiche.

Art. 2.5 Modalità di riunione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei docenti si riunisce in orario extrascolastico e almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre. La riunione può essere convocata:

- dal dirigente scolastico;
- dal dirigente scolastico quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti.

Il Collegio dei docenti si insedia ad inizio di anno scolastico nel cui ambito si delibera il Piano Annuale delle Attività dei docenti. Tale piano è predisposto ogni anno dal dirigente prima dell'inizio delle lezioni e deliberato dal Collegio dei docenti nella sua facoltà di autoregolamentazione. Con la stessa procedura il Piano può essere modificato nel corso dell'anno per far fronte ad eventuali nuove esigenze (art. 28/4 CCNL 2006-09)

Le ore dedicate alle riunioni del Collegio dei docenti si conteggiano tra le 40 ore annue previste come attività funzionali (Art. 29 del CCNL 2006-2009):

Attività collegiali (40 ore annue) *Riunioni dei collegi docenti - Attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno - Riunione dei dipartimenti Informazioni alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative.*

Attività collegiali (40 ore annue) *Consigli di classe - Consigli di interclasse - Consigli di intersezione*

Art. 2.6 Modalità di convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei docenti si riunisce all'inizio di ciascun anno scolastico e successivamente secondo il calendario definito nel Piano delle Attività Annuali (PAA). Il Collegio Docenti è, di norma, convocato dal Dirigente Scolastico con un preavviso non inferiore ai 5 giorni. Tuttavia, in casi di particolare gravità o urgenza, può essere anche convocato in seduta straordinaria, con brevissimo preavviso. La convocazione del CdD dovrà contenere la data, l'ora, il luogo e la durata prevista, nonché l'ordine del giorno degli argomenti della discussione.

Art. 2.7 Modalità di Deliberazione del Collegio dei Docenti

La seduta di un Collegio docenti è valida se è presente almeno la metà più uno dei suoi componenti. L'art. 37 comma 3, del D.L.vo del 16 aprile n. 297/94 dispone che "le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali non prevedano diversamente, (DPR 416/1974 art.28), ciò significa che non si contano gli astenuti (nota Min. P.I. n.771/1980 uff. Decreti Delegati). In caso di parità, prevale il voto del presidente.

A ogni delibera deve corrispondere una votazione. Di norma le votazioni avvengono per alzata di mano, ma si potrà procedere anche per appello nominale. Quando la votazione coinvolge le persone, la votazione avviene con scrutinio segreto. A verbale si riporta il numero dei voti a favore, dei contrari e degli astenuti. In caso di votazione di due o più proposte in contrapposizione, prevale la proposta che ottiene la maggioranza assoluta dei voti. I punti trattati e votati non possono essere riammessi alla discussione.

Art. 2.8 Dotazione di un Regolamento del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti può decidere di dotarsi di un regolamento interno per il funzionamento delle sedute dell'organo collegiale. Il Regolamento dovrà essere approvato da almeno i 2/3 dei docenti presenti alla seduta di un Collegio appositamente convocato. Una volta approvato, il regolamento entra in vigore dalla successiva

seduta del Collegio dei docenti e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi.

Art. 2.9 - Modalità riunioni Programmazioni scuola Primaria

Come da delibera n. 69 del collegio plenario del 3/09/2025, la riunione settimanale di programmazione per la scuola Primaria, potrà svolgersi, una volta al mese, in modalità on-line.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

ART. 3 - ISCRIZIONI E FORMAZIONE CLASSI PRIME

Art 3.1 - Criteri per l'accesso al plesso prescelto

REQUISITI INDISPENSABILI

- Iscrizione entro i termini

CONDIZIONI CHE DANNO DIRITTO AD ACCEDERE AL PLESSO A PRESCINDERE

- Allievo entrante con disabilità;
- Allievo entrante con gravi patologie diagnosticate e documentabili;
- Bambino appartenente al nucleo familiare (da stato di famiglia) già frequentante un plesso dell'Istituto;
- Alunno per il quale i Servizi Sociali dichiarino per iscritto la necessità di inserimento in un plesso specifico.

CONDIZIONI SOGGETTE AD ASSEGNAZIONE DI UN PUNTEGGIO

• Persona appartenente al nucleo familiare ristretto (cioè genitore, fratello o sorella dell'allievo) portatore di un'invalidità secondo la seguente tabella:	1% - 25% 26% - 50% 51% - 75% 76% - 100%	Punti 10 Punti 20 Punti 40 Punti 60
• Per ogni bambino di età inferiore ai 6 anni appartenente al nucleo familiare, risultante da stato di famiglia • per lo stato di gravidanza della madre documentato all'atto della iscrizione.		• Punti 3 • Punti 3
• Per ogni minore di età compreso tra i 6 e i 16 anni appartenente al nucleo familiare, risultante da stato di famiglia.		Punti 1
• La vicinanza al plesso dà diritto a un punteggio decrescente, calcolato in metri percorribili a piedi e non lineari, <u>con strumenti informatici a disposizione (utilizzando Google Maps)</u>.	Entro 500 m Entro 800 m Entro 1200 m	Punti 30 Punti 20 Punti 10
• Alunno appartenente a una famiglia monoparentale, cioè che convive con un solo genitore e sul cui stato di famiglia non risultino altri adulti appartenenti al nucleo (<u>con richiesta di domicilio fiscale se diverso dalla residenza</u>).		Punti 30
• Lavoro documentabile di ogni genitore. La cassa integrazione documentata dalla ditta è equiparata alla condizione di lavoratore. • In caso di mobilità.	Ogni genitore	Punti 15 Punti 10
• Per fratello o sorella che frequenti già il tempo pieno.		Punti 5

In caso di esubero o altre situazioni non prese in considerazione nella tabella, ogni singolo caso verrà preso in esame da una commissione formata ad hoc e dal Dirigente Scolastico.

PRECISAZIONI RIGUARDANTI LA SCUOLA DELL' INFANZIA

- I trasferimenti tra un plesso e l'altro della scuola dell'infanzia saranno accordati solo in caso di cambiamento documentato della residenza e comunque in calce alla graduatoria del plesso, se richiesti all'atto dell'iscrizione, indipendentemente dall'età del bambino.

Infatti la precedenza per i bambini di 4 e 5 anni è riconosciuta esclusivamente in relazione all'accesso alla scuola dell'infanzia, non a quello in uno specifico plesso;

- A parità di punteggio precede chi è nato prima;
- In caso di iscrizione di 2 o più gemelli, in caso il posto spetti a uno solo, saranno accettati tutti;
- Possono essere iscritti alla scuola dell'Infanzia anche i bambini che compiono il terzo anno di età entro il 30 aprile dell'anno successivo.

L'ammissione dei bambini anticipatori è subordinata a

- a. Alla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste d'attesa;
- b. Alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del Collegio dei Docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

Art. 3.2 - Formazione classi

In base al tempo scuola e seguendo un principio di omogeneità tra le classi, tenuto conto della dovuta compensazione fra il numero di alunni uscenti e alunni entranti, fino al raggiungimento del numero legale di iscritti, coerentemente con le disposizioni di massimo affollamento delle aule (in applicazione della normativa in materia di sicurezza) e con quelle relative al limite minimo e massimo di alunni per classe, le commissioni di insegnanti incaricate, unitamente al Dirigente Scolastico e al personale di segreteria, si occuperanno della formazione classi in base ai seguenti criteri:

- BILANCIAMENTO ALUNNI CON Bisogni Educativi Speciali (BES)
- INDICAZIONI INSEGNANTI DELL'ORDINE D'ARRIVO
- BILANCIAMENTO LIVELLO COMPORTAMENTO
- BILANCIAMENTO LIVELLO COMPETENZE
- EQUILIBRIO DI GENERE
- BILANCIAMENTO ALUNNI FREQUENTANTI LE LEZIONI DI IRC/AA
- DISTRIBUZIONE ALUNNI INDIRIZZO MUSICALE (Scuola Secondaria)

Tutti gli inserimenti in corso d'anno (nelle varie classi/sezioni), compresi quelli degli alunni stranieri, dovranno essere oggetto di attenta valutazione e dovranno seguire i criteri sopra elencati, per non alterare l'omogeneità delle classi e nel rispetto della normativa vigente sull'occupazione massima delle aule ed eventualmente altra normativa vincolante.

Il Consiglio di Istituto delibera sui criteri che consentono di realizzare una graduatoria unica per l'accesso al TP nella scuola primaria, eventualmente modificando quelli in uso.

Tali criteri saranno accessibili ai genitori presso la Segreteria.

ART. 4 - ORARIO DELLE LEZIONI E PRESENZE

Art. 4.1 Orario dei singoli ordini

Le lezioni si svolgono secondo l'orario previsto dalle disposizioni vigenti e compatibilmente con l'organico assegnato.

Scuola dell'Infanzia

Per tutte le sezioni:

- **ingresso** dalle ore 8.00 alle ore 9.00, dal lunedì al venerdì
- **uscita** dalle ore 15.30 alle ore 16.00, dal lunedì al venerdì
- **uscita** alle ore 11.45 per gli alunni che non pranzano a scuola

- **uscita** alle ore 12.45 per gli alunni che escono dopo il pranzo

Scuola Primaria

Per le classi a tempo pieno

- **ingresso** alle 8.30
- **uscita** alle 16.30 dal lunedì al venerdì

Per le classi a tempo normale

- **ingresso** alle 8.30
- **uscita** alle 16.30 dal lunedì al giovedì e alle 12.30 il venerdì

Scuola Secondaria

- **ingresso** alle ore 8.00 dal lunedì al venerdì
- **uscita** alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì

All'inizio delle lezioni, in caso di assenza del docente, l'aula viene vigilata da un operatore scolastico in attesa che il Dirigente Scolastico o il docente incaricato dispongano la sostituzione.

All'uscita, l'insegnante accompagna la classe fino al cancello d'uscita dell'edificio.

I genitori si asterranno dall'accompagnare i figli al di là dell'ingresso della scuola e attenderanno l'uscita degli alunni all'esterno della scuola, salvo convocazione degli insegnanti o per segnalare problemi urgenti.

Art. 4.2 - Osservanza dell'orario scolastico

Gli insegnanti devono far rispettare rigorosamente agli alunni gli orari stabiliti. I medesimi sono tenuti a segnare i ritardi sul registro elettronico e a farlo presente alle famiglie degli alunni che denotano una costante tendenza al ritardo. In caso di perdurante inosservanza senza giustificato motivo, tramite la dirigenza scolastica saranno avvisate le autorità competenti.

Art. 4.3 – Ingresso alunni durante l'orario di lezione e uscite alunni

Scuola Infanzia e Primaria

Per la scuola dell'infanzia, non è consentito l'ingresso posticipato dopo le ore 10,30 per i treenni e i quattrenni, a meno che tale l'ingresso non sia dovuto a sedute logopediche o di psicomotricità o a causa di una visita medica improrogabile. Per i cinquenni, è possibile l'ingresso anche dopo le ore 12,00, previa giustificazione.

Per la primaria, essendo scuola dell'obbligo, i bambini possono entrare in qualunque momento con una valida giustificazione, ovviamente accompagnati dai genitori o da altra persona maggiorenne delegata.

Non è consentita l'uscita degli alunni non accompagnati. Gli alunni, al termine delle lezioni, andranno a casa accompagnati da un genitore, o da altra persona maggiorenne delegata.

A inizio anno, i genitori forniranno i nominativi delle persone delegate al ritiro del bambino.

Sempre nell'ottica della massima tutela nei confronti dei bambini, si ribadisce la necessità che i genitori non lascino il figlio nei locali scolastici oltre l'orario di lezione, poiché sia gli insegnanti, sia gli operatori scolastici, non sono tenuti ad assumerne la responsabilità oltre il normale orario scolastico.

In caso di ritardo, eccezionale e motivato, il genitore può informare telefonicamente la segreteria che provvederà a far custodire il bambino fino all'arrivo del genitore.

Secondaria

A inizio anno i genitori potranno firmare il documento "Autorizzazione all'uscita autonoma" che permette al/alla proprio/a figlio/a di tornare a casa, a fine lezioni, da solo/a.

Art. 4.4 - Uscite anticipate degli alunni

Gli alunni potranno allontanarsi dalla scuola prima del termine delle lezioni esclusivamente per visite mediche o per validi e dichiarati motivi, accompagnati da un genitore, o da altra persona maggiorenne delegata.

Art. 4.5 - Assenze degli alunni

I genitori devono giustificare, sul registro elettronico, tutte le assenze dei propri figli pur se limitate al mattino o al pomeriggio o un solo giorno, ed anche nel caso in cui abbiano preavvertito gli insegnanti di classe.

ART. 5 - SCIOPERI E ALTRE INTERRUZIONI DI ATTIVITÀ

Nel caso di sciopero dichiarato dai sindacati ne verrà data comunicazione ai genitori, possibilmente 5 giorni prima, mediante circolare sul registro elettronico e/o sul sito Web dell'Istituto.

Nell'avviso verrà segnalato se potrà essere garantita o meno l'attività didattica della classe. Se viene garantita l'attività, l'assenza deve essere giustificata.

Qualsiasi altra interruzione dell'attività scolastica per causa di forza maggiore sarà comunicata alle famiglie nel modo più tempestivo possibile a mezzo registro elettronico e/o sito Web dell'Istituto
<https://www.icpiossasco1.edu.it/>

ART. 6 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI

La scuola non si assume responsabilità circa la vigilanza degli alunni prima dell'ingresso nell'edificio scolastico.

Durante tutto l'orario scolastico, la responsabilità della vigilanza degli alunni ricade sugli insegnanti.

Per meglio garantire l'integrità fisica degli alunni, in appoggio agli insegnanti, il personale ausiliario è tenuto a collaborare con un'attenta vigilanza nei corridoi, durante l'entrata, l'uscita, l'intervallo. È tenuto altresì a sorvegliare la classe per brevi assenze del personale docente o fino all'arrivo del supplente.

È necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio degli insegnanti a fine/inizio lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile.

Gli insegnanti al termine delle lezioni sono tenuti ad accompagnare i rispettivi alunni fino all'uscita della scuola.

La scuola s'impegna inoltre a favorire atteggiamenti improntati a:

- autonomia nel rispetto delle regole;
- rispetto della proprietà comune e altrui;
- corretti comportamenti sociali basati sul rispetto della persona e dell'ambiente scolastico in cui si trovano.

ART. 7 - IL SERVIZIO DI PRE e POST SCUOLA (Infanzia e Primaria)

I servizi saranno attivati dal lunedì al venerdì secondo il calendario scolastico e con i seguenti orari:

Scuola dell'Infanzia

- Pre-scuola: dalle 07.30 alle 08.30
- Post-scuola:

modulo ridotto dalle 16.00 alle 17.00

modulo completo dalle 16.00 alle 18.00

Scuola Primaria

- Pre-scuola: dalle 07.30 alle 08.30
- Post-scuola:

modulo ridotto dalle 16.30 alle 17.30

modulo completo dalle 16.30 alle 18.00

I suddetti servizi, gestiti da personale qualificato, sono disciplinati dal Regolamento specifico allegato. Il contributo economico relativo, e ogni tipo di servizio, saranno fissati di anno in anno.

ART. 8 - INGRESSO DEI GENITORI DEGLI ALUNNI NEI LOCALI SCOLASTICI

I genitori non potranno accedere alla scuola per motivi di sicurezza durante l'orario delle lezioni, ma solo in casi eccezionali e per motivi di reale urgenza o per convocazione degli insegnanti.

Qualsiasi materiale dimenticato dagli alunni non potrà essere recapitato ad essi con lo scopo di responsabilizzare l'allievo, a meno che il materiale sia indispensabile per seguire attivamente le lezioni. Sarà sempre possibile consegnare il pranzo. Ci affidiamo alla collaborazione delle famiglie affinché ciò capiti in maniera sporadica.

Per ogni altro colloquio i genitori utilizzeranno gli orari di ricevimento settimanali e/o periodici o i momenti concordati con gli insegnanti tramite mail istituzionale, registro elettronico e, in via residuale, diario scolastico.

ART. 9 - SERVIZIO MENSA (Infanzia e Primaria)

I genitori degli alunni che fruiscono del servizio di refezione scolastica, sono tenuti a comunicare le assenze e la richiesta di variazione di menù per motivi legati ad allergie, intolleranze e altro, secondo le indicazioni e le modalità indicate dal Comune e dal gestore del servizio.

Le famiglie che non intendono utilizzare il servizio mensa devono chiederne l'autorizzazione scritta al Dirigente Scolastico.

Se al momento dell'iscrizione la famiglia richiede e ottiene un tempo scuola normale viene meno l'obbligo di usufruire del servizio mensa.

Casi di reiterati o prolungati esoneri vanno autorizzati dalla D.S. e supportati da adeguate motivazioni e documentazione.

Si rimanda all'informativa pubblicata sul sito Web del Comune di Piossasco, nella sezione dedicata al servizio mensa e al Regolamento specifico allegato.

ART. 10 - VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

I viaggi di istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali sono una fattiva occasione di formazione, hanno valenza didattica e la finalità di integrare la normale attività della scuola sul piano della formazione generale e della personalità degli alunni. Sul piano della socializzazione, i viaggi di istruzione rappresentano momenti di grande importanza per un positivo sviluppo delle dinamiche socio affettive del gruppo classe. Tutti i viaggi di studio sono momenti integranti dell'attività didattica e sono inseriti nel POF.

In base alle loro tipologia si distinguono:

1. Uscite didattiche: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero.
2. Visite guidate: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del Comune di Piossasco e contigui.
3. Viaggi di istruzione: le uscite che si effettuano per l'intera giornata o in più di una, comprensive di almeno un pernottamento.

Il Consiglio d'istituto, che ne auspica e favorisce l'attuazione, vaglia la coerenza con i criteri stabiliti dal POF e con le disponibilità finanziarie accertate e, previa verifica della Giunta Esecutiva e del Dirigente, delibera in merito. A ciascuna visita non possono partecipare meno di 2/3 degli allievi della classe, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni.

I bambini/ragazzi che non partecipano all'uscita sono tenuti alla frequenza delle lezioni e saranno inseriti nelle classi/sezioni del plesso.

Coloro che non si presenteranno a scuola dovranno giustificare l'assenza.

Accompagnatori

Partecipano all'uscita didattica gli insegnanti della classe o, se impossibilitati, altro insegnante che si renda disponibile, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

In caso di presenza di alunni con disabilità, parteciperà un docente di sostegno o altro accompagnatore aggiuntivo. Il rapporto insegnanti/alunni è stabilito in 1/15, a parte i casi particolari che verranno valutati dal Dirigente Scolastico.

In caso di necessità, verrà valutata, inoltre, la possibilità di ricorrere anche ai collaboratori scolastici.

Mezzo di trasporto

È possibile usufruire dei mezzi pubblici o privati, a seconda delle necessità, e tenendo conto dei costi che devono essere contenuti per evitare disagi alle famiglie.

Per le gite effettuate nel raggio di 15 km intorno a Piossasco, si potrà utilizzare, secondo modalità indicate dal Comune, lo scuolabus comunale in ottica di contenimento costi.

Gli aspetti finanziari, le modalità di adesione, di autorizzazione e il pagamento sono regolamentati da apposito Regolamento allegato.

ART. 11 - ASSICURAZIONE INFORTUNI E R.C. ALUNNI

1. La scuola ha stipulato l'assicurazione per la R.C. e infortuni per alunni e insegnanti. Informazioni sulle garanzie previste sono a disposizione presso la Segreteria Didattica.
2. In caso di malore o di infortunio nell'ambiente scolastico, gli insegnanti forniranno la prima assistenza e, nei casi in cui si evidenzia la necessità di un intervento professionale o vi siano dubbi sulla gravità del malore o delle conseguenze dell'incidente, oltre ad avvertire la famiglia del bambino, chiameranno il Numero Unico per le Emergenze (112).

Il bambino infortunato viene accompagnato al pronto soccorso da un insegnante o da un operatore scolastico per mezzo dell'ambulanza, previo avviso alla famiglia, se questa non potesse raggiungere la scuola.

3. L'insegnante presente all'infortunio compilerà e invierà all'indirizzo istituzionale, entro le 24 ore, il modulo apposito di denuncia.

4. Poiché l'assicurazione copre gli infortuni 1 ora prima e 1 ora dopo l'orario delle lezioni, anche i genitori dovranno fare denuncia con la stessa tempistica.

ART. 12 - SOMMINISTRAZIONE FARMACI

La somministrazione di particolari farmaci agli alunni può avvenire solo in casi eccezionali previa richiesta scritta del genitore e certificato medico attestante la necessità di somministrazione durante l'orario scolastico, che sollevi l'insegnante da ogni responsabilità connessa all'esito della somministrazione stessa. Sul sito Web dell'Istituto sono reperibili i moduli per le richieste di sorveglianza in caso di auto somministrazione e di somministrazione del farmaco salvavita, previa formazione degli insegnanti incaricati o dei collaboratori scolastici.

ART. 13 - RIUNIONI SCOLASTICHE

I genitori non possono far partecipare i figli alle assemblee di classe o ai colloqui con gli insegnanti, a meno che non sia il docente stesso a richiederlo.

È altresì vietato farli sostare nei locali della scuola per assenza di sorveglianza.

TITOLO III - GESTIONE PATRIMONIALE

ART. 14 - OPERE DELL'INGEGNO

È possibile, su proposta del Collegio Docenti, deliberare in merito allo sfruttamento delle opere d'ingegno prodotte nel corso dell'attività curricolari o non strettamente curricolari, purché inserite nel Piano dell'Offerta Formativa.

A cura del Consiglio di istituto verranno definiti di volta in volta

- Il prezzo
- Le modalità di vendita
- Le finalità di utilizzo dei proventi.

ART. 15 - CONTRIBUTI E PROVENTI DA ESTERNI

L'Istituzione scolastica ha la possibilità di sottoscrivere premi derivanti da enti pubblici e privati e da singole persone. Inoltre, in occasione di particolari eventi o manifestazioni promosse dall'Istituzione Scolastica stessa è possibile organizzare la raccolta tramite rappresentanti dei genitori e solo in modalità telematica di contributi e/o offerte libere, a condizione che:

- a. L'attività sia inserita nella programmazione del P.O.F.
- b. Le cifre confluiscono nel bilancio dell'Istituzione Scolastica
- c. La rendita sia finalizzata all'autofinanziamento dell'attività, a sostenere iniziative di solidarietà o ad acquisti di materiale didattico.

ART. 16 - APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Il regolamento entra in vigore il giorno stesso dell'approvazione ed è reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito Web della scuola.

Eventuali modifiche e/o integrazioni del Regolamento debbono essere rappresentate da almeno 1/3 dei componenti il Consiglio.

Nessuna modifica o sostituzione è possibile entro il primo anno della sua entrata in vigore.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Rosa Maria De Pasquale

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Sig.ra Rosiello Laura