

ISTITUTO COMPRENSIVO di Sc. Dell'Infanzia, Sc. Primaria e Sc. Secondaria di I Grado  
I Q B A L M A S I H  
Via Forlanini, 30-32  
34139 Trieste

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(con allegati Regolamento di Disciplina degli alunni e  
Regolamento Uscite didattiche e Viaggi di istruzione)

**Nota 1:**

Il presente Regolamento è stato deliberato dal competente Consiglio di Istituto in data 7 novembre 2003 ed entra in vigore in data 1° dicembre 2003

**Nota 2:**

Inserita la nuova disciplina dell'art.33, lett. d, deliberata dal Consiglio in data 1 settembre 2004.

**Nota 3:**

Inserita la nuova disciplina dell'art.40 (con relativo Allegato B), deliberata dal Consiglio in data 13 settembre 2007.

**Nota 4 :**

Inserita la nuova disciplina dell'art.35, deliberata dal Consiglio in data 17 dicembre 2007

**Nota 5 :**

Inserita la nuova disciplina degli artt. 8, 9 e 10, deliberata dal Consiglio in data 30 novembre 2011

**Nota 6 :**

Inserita la nuova disciplina degli artt. 7 e 11, deliberata dal Consiglio in data 22 novembre 2018

**Nota 7 :**

Inserita la nuova disciplina dell'art. 30 bis, deliberata dal Consiglio in data 22 aprile 2020

# INDICE

## PARTE I : DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 :	Il Servizio Scolastico
Art. 2 :	Libertà democratiche
Art. 3 :	Accesso ai documenti amministrativi
Art. 4 :	Accesso alle fonti normative
Art. 5 :	Informazione di base all'utenza
Art. 6 :	Affissione e diffusione di stampati di provenienza esterna
Art. 7 :	Iscrizione e trasferimenti
Art. 8 :	Criteri per la selezione di domande di iscrizione scuola dell'Infanzia
Art. 9 :	Criteri per la selezione di domande di iscrizione scuola Primaria
Art. 10:	Criteri per la selezione di domande di iscrizione scuola Secondaria di I Grado
Art. 11:	Criteri per la formazione delle classi
Art. 12:	Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi
Art. 13:	Acquisti di materiale richiesto alle famiglie
Art. 14:	Utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche
Art. 15:	Uscite di emergenza, prove

## PARTE II : ORGANI COLLEGIALI E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 16:	Disposizioni di carattere generale
Art. 17:	Programmazione delle attività
Art. 18:	Validità delle sedute e delle delibere
Art. 19:	Elezioni del Consiglio di Istituto
Art. 20:	Prima seduta del Consiglio di Istituto
Art. 21:	Partecipazione alle sedute del Consiglio di Istituto
Art. 22:	Convocazione, formazione dell'ordine del giorno del C.d.I.
Art. 23:	La Giunta Esecutiva
Art. 24:	Le Commissioni di lavoro
Art. 25:	Elezione dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe
Art. 26:	Convocazione dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe
Art. 27:	Convocazione del Collegio Docenti
Art. 28:	Assemblea generale dei genitori
Art. 29:	Organizzazione dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe
Art. 30:	Ricevimento dei genitori e assemblee di classe
Art. 30 bis:	Organi collegiali ed altre riunioni on-line

## PARTE III : ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE E PARASCOLASTICHE

Art. 31:	Orario attività scuola dell'Infanzia
Art. 32:	Orario attività didattiche scuola Primaria
Art. 33:	Orario attività scuola Secondaria di I Grado
Art. 34:	Scelte delle famiglie in merito all'orario delle attività
Art. 35:	Ingresso e uscita alunni
Art. 36:	Norme di comportamento per gli accompagnatori degli alunni.
Art. 37:	Accoglimento al di fuori dell'orario scolastico
Art. 38:	Vigilanza sugli alunni durante la permanenza a scuola
Art. 39:	Assenze
Art. 40:	Attività didattiche esterne
Art. 41:	Sussidi scolastici e biblioteche
Art. 42:	Rapporti di collaborazione
Art. 43:	Il Servizio Integrativo scolastico comunale

**PARTE IV: DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 44: Relazione finale del Consiglio d'Istituto  
Art. 45: Modifiche al Regolamento  
Art. 46: Pubblicità del regolamento  
Art. 47: Adozione del Regolamento

**APPENDICE:**

A) **IL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI**

B) **IL REGOLAMENTO DELLE USCITE DIDATTICHE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

## **PARTE I : DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1: Il Servizio Scolastico**

Nelle scuole dell'Istituto Comprensivo "Iqbal Masih" viene fornito agli utenti un servizio educativo e didattico fondato sulla normativa vigente.

I principi fondamentali di tale servizio vengono individuati: da un lato nella libertà di insegnamento dei docenti ( stabilita nel Testo Unico P.I. 94, che deve realizzarsi nel rispetto dell'ordinamento costituzionale e dell'ordinamento scolastico) con la corrispondente assunzione di responsabilità, e dall'altro nel diritto dell'utenza ( alunni e rispettive famiglie ) a ricevere le prestazioni cui la scuola statale è tenuta ( in particolare quelle stabilite dagli artt. 3 - 33 e 34 della Costituzione e dal Testo Unico P.I. 94) con la corrispondente assunzione di responsabilità da parte delle famiglie ( art. 30 della Costituzione).

Ferma restando la competenza del Consiglio d'Istituto in ordine agli indirizzi generali, Organo sovrano nel campo dell'insegnamento è il Collegio dei Docenti, cui competono le decisioni di carattere educativo e didattico, con la piena assunzione delle conseguenti responsabilità nei confronti degli operatori interni alla scuola, degli utenti esterni e della gerarchia scolastica.

### **Art. 2 :Libertà Democratiche**

Al di là di quanto specificatamente previsto per le elezioni ed il funzionamento degli Organi Collegiali, i docenti, i non docenti ed i genitori delle singole classi hanno il diritto di riunione e di comunicazione.

Per le riunioni è sufficiente chiedere l'autorizzazione alla Dirigenza con l'indicazione di un responsabile, del luogo, del giorno e dell'ora dell'incontro.

Anche per le comunicazioni scritte (affissione o circolazione) va chiesta autorizzazione alla Dirigenza con la presentazione del documento firmato.

Eventuali spese potranno essere poste a carico dei promotori dell' iniziativa.

### **Art. 3 : Accesso ai documenti amministrativi**

L'accesso ai documenti amministrativi è regolato dalla L.241/90 e dalle successive disposizioni applicative. Presso la Segreteria d'Istituto sono a disposizione i modelli di richiesta, con le dovute indicazioni.

L'interessato deve indicare nella richiesta (di visione o di copia) gli estremi del documento oggetto della richiesta, motivare l' interesse connesso, far constare della propria identità.

### **Art .4: Accesso alle fonti normative**

Presso la Segreteria è a disposizione una raccolta delle principali fonti normative dell'ordinamento scolastico.

### **Art . 5: Informazioni di base all'utenza**

Il Consiglio di Istituto adotta il Piano dell'Offerta Formativa e la Carta dei Servizi ( nei quali sono contenute le informazioni di base utili per tutti gli utenti) che contengono i principi fondamentali ai quali si ispira l'erogazione del servizio scolastico e che indicano le principali caratteristiche organizzative, educative e didattiche proprie di ciascun ordine di scuola.

### **Art. 6 : Affissione e diffusione di stampati di provenienza esterna**

Sono vietate l'affissione e la diffusione di stampati recanti pubblicità di prodotti o servizi funzionalmente non collegabili con il servizio scolastico.

E' fatta eccezione per le iniziative di carattere sportivo o ricreativo organizzate da gruppi operanti nel territorio dell' istituzione scolastica e per le iniziative di carattere culturale rivolte agli adulti.

Nei casi previsti dal comma precedente è necessaria l'autorizzazione della Dirigenza.

Resta salva la facoltà del Consiglio d' Istituto di valutare eventuali iniziative a favore degli utenti sponsorizzate da enti privati.

**Art. 7 : Iscrizioni e trasferimenti****(Articolo così riformulato con delibera del Consiglio di Istituto dd. 22.11.2018)**

All'atto di iscrizione viene consegnata ad ogni famiglia una copia del POF e della Carta dei Servizi, o un loro estratto. In ogni caso il testo integrale può essere richiesto da ciascun utente presso la Segreteria.

Per gli alunni che richiedono l'iscrizione anticipata alla classe prima della Scuola Primaria rispetto all'anno di riferimento, è obbligatoria la presentazione del parere formale della Scuola dell'Infanzia di provenienza.

E' consentito il passaggio da una classe ad un'altra parallela all'interno dell'Istituto, previo nulla osta del Dirigente, concedibile solo per comprovati motivi.

Le richieste di trasferimento relative ad alunni provenienti da altri Istituti Scolastici possono essere presentate, sugli appositi moduli, nel periodo compreso tra il 15 ed il 30 giugno. Esse devono essere adeguatamente motivate e in caso di soprannumero vengono utilizzati i criteri di selezione indicati dal presente Regolamento per le classi prime.

Nel caso di loro accoglimento le famiglie devono poi produrre il necessario nulla osta della scuola di provenienza entro il 31 agosto.

Per quanto riguarda l'iscrizione ed il trasferimento degli alunni disabili è obbligatorio presentare la documentazione completa per la conoscenza del caso : verbale della commissione medica dell'INPS, ultima Diagnosi Funzionale, PEI.

Negli altri periodi dell'anno scolastico possono essere prese in considerazione solo richieste di trasferimento di alunni che abbiano trasferito la residenza nel bacino d'utenza dell'Istituto e/o situazioni in cui si registra un grave e comprovato disagio dell'alunno. L'eventuale accoglimento di tale richiesta da parte della Dirigenza è preceduto dal parere del Collegio dei Docenti.

**Art. 8 : Criteri per la selezione di domande di iscrizione in soprannumero Scuola dell'Infanzia****(Articolo così riformulato con delibera del Consiglio di Istituto dd. 30.11.2011)**

Nel caso debbano essere ordinate le domande di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia perché in soprannumero rispetto alla possibilità di accoglimento (novanta alunni in totale per provvedimento dell'Azienda Sanitaria Locale), vanno utilizzati, nell'ordine, i seguenti criteri:

- 1) Alunno disabile che trarrebbe vantaggio dall'iscrizione, per l'assenza o il minor numero di barriere architettoniche o di altri ostacoli alla miglior frequenza, utilizzando il parametro generale di un alunno disabile per sezione secondo il seguente ordine:
  - a) residente nel bacino territoriale dell'Istituto;
  - b) proveniente dall'Asilo Nido "Bosco Magico" (collegato alla Scuola dell'Infanzia nei progetti di continuità);
  - c) casi diversi da quelli indicati alle lettere a) e b);
- 2) Alunno di 5 o 4 anni, se respinto da altre scuole materne più vicine alla sede di residenza – con relativa documentazione.
- 3) Alunno con fratelli o sorelle già frequentanti la stessa Scuola dell'Infanzia nell'anno scolastico in corso ed in quello per cui si richiede l'iscrizione (con precedenza agli alunni residenti nel bacino territoriale dell'Istituto).
- 4) Alunno con fratelli o sorelle frequentanti le Scuole dell'Istituto nell'anno scolastico in corso ed in quello per cui si richiede l'iscrizione (con precedenza agli alunni residenti nel bacino territoriale dell'Istituto).
- 5) Alunno residente nel bacino territoriale dell'Istituto (Stradario Comune di Trieste per Sc.El. Pertini e Sc.El. Collodi);
- 6) Alunno proveniente dall'Asilo Nido "Bosco Magico";
- 7) Alunno con un solo genitore convivente;
- 8) Alunno con un genitore avente sede di lavoro nel bacino territoriale dell'Istituto;
- 9) Alunno di 5 anni che non ha mai frequentato la Scuola dell'Infanzia;
- 10) Alunno con fratelli o sorelle che si iscrivono alle scuole dell'Istituto nell'anno scolastico in questione;
- 11) Sorteggio.

Qualora in un tempo successivo alla chiusura definitiva delle iscrizioni (ed alla eventuale prima formalizzazione della lista d'attesa) pervenissero nuove iscrizioni, esse vengono riunite in una lista d'attesa specifica che segue l'ordine cronologico di presentazione. Detta lista d'attesa delle domande fuori termine viene utilizzata, laddove vi fossero posti disponibili, dopo l'esaurimento della lista d'attesa ordinaria.

**Art. 9 : Criteri per la selezione di domande di iscrizione in soprannumero Scuola Primaria****(Articolo così riformulato con delibera del Consiglio di Istituto dd. 30.11.2011)**

Nel caso debbano essere ordinate le domande di iscrizione ad un plesso di Scuola Primaria, perché in soprannumero rispetto alle possibilità di accoglimento (definite annualmente dalla Direzione in base alla normativa comprensiva delle tutele per gli alunni ed al provvedimento A.S.L. che limita a (20 alunni per classe la ricettività presso la Sc.Pr. Collodi), vanno utilizzati i seguenti criteri, dopo aver garantito l'iscrizione agli alunni residenti nel bacino territoriale del singolo plesso (Stradario Comune di Trieste).

- 1) Alunno disabile che trarrebbe vantaggio dall'iscrizione, per l'assenza o il minor numero di barriere architettoniche o di altri ostacoli alla miglior frequenza, utilizzando il parametro generale di un alunno disabile per classe, secondo il seguente ordine:
  - a) alunni che provengono dalla Scuola dell'Infanzia di Melara (presente nell'ambito dell'I.C. Iqbal Masih);
  - b) alunni che provengono dalla Scuola dell'Infanzia "Mille bimbi" (per la Sc.Pr.Collodi, collegata alla Scuola nei progetti di continuità);
  - c) casi diversi da quelli indicati alle lettere a) e b);
- 2) Alunno con fratelli o sorelle frequentanti lo stesso Plesso di Scuola Primaria nell'anno scolastico in corso ed in quello per cui si richiede l'iscrizione.
- 3) Alunno con fratelli o sorelle frequentanti le scuole dell'Istituto (o, per la Sc.Pr.Collodi, la Scuola dell'Infanzia "Mille bimbi") nell'anno scolastico in corso ed in quello per cui si richiede l'iscrizione.
- 4) Alunno proveniente dalle Scuole dell'Infanzia collegate nei progetti di continuità (Scuola dell'Infanzia di Melara e Scuola dell'Infanzia "Mille bimbi").
- 5) Alunno con un solo genitore convivente.
- 6) Alunno con un genitore avente sede di lavoro nel bacino territoriale del singolo plesso.
- 7) Alunno con fratelli o sorelle che si iscrivono alle scuole dell'Istituto nell'anno scolastico in questione
- 8) Sorteggio.

**Art. 10: Criteri per la selezione di domande di iscrizione in soprannumero Scuola Secondaria di I grado**  
**(Articolo così riformulato con delibera del Consiglio di Istituto dd. 30.11.2011)**

Nel caso debbano esser ordinate le domande di iscrizione perché in soprannumero rispetto le possibilità di accoglimento (definite annualmente dalla Direzione in base alla normativa comprensiva delle tutele per gli alunni disabili ed alle proiezioni statistiche degli alunni non ammessi alla classe successiva) vanno utilizzati i seguenti criteri dopo aver garantito l'iscrizione degli alunni residenti nel bacino territoriale dell'Istituto (Stradario Comune di Trieste per Sc.Pr. Pertini e Sc.Pr. Collodi);

- 1) Alunno disabile che trarrebbe vantaggio dall'iscrizione, per l'assenza o il minor numero di barriere architettoniche o di altri ostacoli alla miglior frequenza, utilizzando il parametro generale di un alunno disabile per classe, con precedenza per gli alunni residenti nel bacino territoriale dell'Istituto, seguiti da coloro che provengono dalle Scuole Primarie dell'Istituto;
- 2) Alunno con fratelli o sorelle frequentanti la stessa Scuola Secondaria nell'anno scolastico in corso ed in quello per cui si richiede l'iscrizione.
- 3) Alunno proveniente da una delle Scuole Primarie dell'Istituto;
- 4) Alunno con fratelli o sorelle frequentanti le scuole dell'Istituto nell'anno scolastico in corso ed in quello per cui si richiede l'iscrizione.
- 5) Alunno con un solo genitore convivente;
- 6) Alunno con un genitore avente sede di lavoro nel bacino territoriale dell'Istituto;
- 7) Alunno con fratelli o sorelle che si iscrivono alle scuole dell'Istituto nell'anno scolastico in questione;
- 8) Sorteggio.

Con riferimento alla scelta della Seconda Lingua Straniera, il meccanismo di iscrizione attribuisce valore alle indicazioni delle famiglie: tra le opzioni offerte dall'Istituto, apporre il n.1 significa scegliere quella lingua, mentre segnalare eventualmente anche i numeri 2, 3 e/o 4 significa essere disponibili, in ordine di preferenza, a seguire un corso diverso in caso di esclusione dalla lingua prescelta.

L'applicazione dei criteri fissati dal presente articolo conduce alla definizione di una Graduatoria che viene utilizzata dal dirigente per individuare gli alunni accolti, collocandoli nelle classi in base alla Seconda Lingua Straniera prescelta. Qualora in tale distribuzione al momento della collocazione di un alunno risultassero assegnabili solo posti nelle classi in cui non è stata data disponibilità alla corrispondente Seconda Lingua Straniera, l'alunno viene escluso e collocato in Lista d'Attesa.

**Art. 11: Criteri di formazione delle classi**  
**(Articolo così riformulato con delibera del Consiglio di Istituto dd. 22.11.2018)**

Il Dirigente procede alla formazione delle classi, tenendo conto delle proposte del Collegio dei Docenti e dei seguenti criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, fondati sul principio dell'equietereogenità:

- a) sezioni "verticali" (con bambini di tutte le età) nella Scuola dell'Infanzia;
- b) equa distribuzione di maschi e femmine (se possibile stesso rapporto nelle classi);
- c) presenza nella stessa classe di alcuni alunni provenienti dalla stessa sezione di Scuola dell'Infanzia o Primaria;
- d) non isolamento degli alunni non avvalentisi dell'insegnamento della religione cattolica;

- e) equa distribuzione degli alunni con prevedibili problemi di apprendimento e/o comportamento, risultanti dal passaggio di informazioni tra Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria e tra Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado, anche tenendo conto delle dinamiche dei rapporti interpersonali tra gli alunni stessi;
- f) eventuali richieste delle famiglie (ove possibile).

Nella Scuola Primaria la Commissione Continuità è delegata dal Collegio dei Docenti a proporre la formazione delle classi prime sulla base dei criteri fissati nel Regolamento di Istituto.

I docenti del modulo di prima hanno la facoltà di suggerire gli opportuni cambiamenti nella composizione dei gruppi classe in funzione dell'ottimizzazione dell'attività didattica e delle dinamiche relazionali tra i singoli alunni all'interno dei vari gruppi.

Il Dirigente, nel corso dell'incontro di presentazione, informa i genitori in merito a tali eventuali modifiche relative alla composizione delle classi.

Dopo un primo periodo di attenta osservazione e di studio delle varie combinazioni possibili, nonché sulla base di una sintetica relazione scritta, i docenti del modulo propongono al Dirigente la composizione definitiva dei gruppi classe.

Dopo 20 giorni dalla data d'inizio delle lezioni il Dirigente cura la comunicazione della composizione definitiva delle classi del modulo.

Nella Scuola Secondaria di I grado i gruppi classe possono essere formati con la massima flessibilità in relazione al tempo scolastico ed alla lingua straniera prescelti.

Di norma non possono essere istituite classi con un numero minore di 15 alunni per la Scuola dell'Infanzia, di 10 alunni per la Scuola Primaria, di 15 alunni per la Scuola Secondaria di I grado.

#### **Art. 12 : Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi**

Il Dirigente procede all'assegnazione dei docenti alle classi in base a quanto stabilito dalla normativa vigente, tenendo conto delle proposte del Collegio dei Docenti e dei seguenti criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto:

- omogeneità dei gruppi docenti tra i diversi plessi, tra le diverse sezioni, tra i diversi moduli, tra le diverse classi, nell'ambito degli indirizzi unitari dell'Istituto;
- continuità didattica;
- competenza dichiarata;
- anzianità di servizio.

#### **Art. 13 : Acquisti di materiale richiesti alle famiglie**

Al di là dei normali acquisti di materiale didattico e di materiale igienico ad uso personale, per i quali viene indicata alle famiglie la tipologia dell'articolo da acquistare ed ogni famiglia è poi libera di scegliere il rapporto qualità/ prezzo ritenuto opportuno, valgono le seguenti disposizioni:

- a) Libro di supporto ai libri di testo: il Collegio dei Docenti delibera la scelta del testo, su proposta dei docenti a condizione che tutti i genitori della classe interessata siano d'accordo sull'opportunità dell'acquisto.  
Nei casi di provata difficoltà economica della singola famiglia (nei quali è obbligatoria la massima riservatezza), il Consiglio di Istituto provvederà all'acquisto del singolo testo.
- b) Libri per lo svolgimento dei compiti per le vacanze. Ogni modulo e/o ogni docente è libero di scegliere la forma che ritiene più opportuna e più idonea per l'assegnazione di eventuali compiti per le vacanze, in modo da garantire ad ogni alunno l'esecuzione del lavoro più rispondente alle sue esigenze didattiche, con l'impegno della verifica, nel mese di settembre del lavoro svolto. Nei casi in cui gli insegnanti della classe valutino che il fine predetto venga raggiunto nel miglior modo attraverso l'uso di uno o più testi specifici, vale quanto disposto nel comma a) del presente articolo (assenso di tutte le famiglie, delibera del Collegio, eventuale intervento economico del Consiglio) sulla base della proposta dei docenti.

#### **Art. 14 : Utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche**

Fermo restando l'autonomia del Consiglio di Istituto con riferimento alle attribuzioni ad esso assegnate dal T.U. P.I. '94, con riferimento all'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche, nel restante orario è Vigente il Regolamento del Consiglio Scolastico provinciale approvato in data 26/06/1991 e ad esso va fatto riferimento.

Alla luce di detto Regolamento, spettano al Consiglio di Istituto:

- a) l'invio al Direttore Regionale MIUR ed al Comune di Trieste della delibera relativa alle esigenze di funzionamento scolastico e parascolastico dell'edificio incompatibili con attività estranee alla scuola (entro il mese di agosto);
- b) la delibera di assenso/dissenso motivata, sulle richieste di uso presentate all'Ente Comunale;

- c) la delibera circa la convenzione tra scuola e concessionari, là dove prevista;
- d) la delibera di revoca dell'assenso, laddove ritenuto necessario.

### **Art. 15 : Uscite di emergenza, prove**

Per ogni plesso scolastico vengono stabilite, nel Piano della sicurezza, le modalità di uscita degli alunni e del personale nei casi di emergenza.

Una prova di "evacuazione esterna " per quadrimestre, deve svolgersi su organizzazione del Servizio di prevenzione e protezione dell'Istituto.

## **PARTE II : OO. CC. E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

### **Art. 16 : Disposizioni di carattere generale**

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data della riunione. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri del Consiglio di Istituto ed alla componente genitori dei Consigli di intersezione, interclasse e classe.

La convocazione degli insegnanti per il Collegio docenti e per i Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe deve avvenire mediante circolare interna. Questa deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale e l'ora presunta di fine della riunione.

Tutti i membri, eletti o partecipanti di diritto, hanno uguali diritti per quanto concerne la conoscenza dell'ordine del giorno, dei documenti preparatori alla discussione, dei testi approvati, dei verbali e di ogni altro atto dell'Organo di cui fanno parte. Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro. Per il Consiglio d'Istituto oltre all'affissione agli ingressi delle Sedi, la convocazione va inviata assieme ai documenti necessari alla discussione.

### **Art. 17 : Programmazione delle attività**

Ciascun Organo Collegiale programma le proprie attività in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.

La cadenza minima delle riunioni è quella prevista dalle norme vigenti.

### **Art. 18 : Validità delle sedute e delle delibere**

Per la validità delle sedute di ogni Organo Collegiale elettivo è necessario che siano presenti almeno la metà più uno dei componenti in carica; dove non previsto diversamente, le delibere negli Organi Collegiali sono adottate conteggiando a maggioranza i voti validamente espressi, non vengono quindi considerate le astensioni dei presenti al voto. Perciò hanno valore di maggioranza i voti favorevoli e quelli contrari. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Tutti gli Organi Collegiali possono essere convocati in seduta straordinaria al fine di deliberare su argomenti di motivata urgenza, non rinviabili alla successiva seduta ordinaria.

Solo gli argomenti di motivata urgenza costituiscono l'ordine del giorno della seduta straordinaria.

Nel caso di convocazione di una seduta straordinaria del Consiglio di Istituto e del Consiglio di Intersezione, Interclasse e Classe docenti/genitori, la convocazione dovrà essere esposta all'ingresso di ciascun plesso ed ogni singolo membro potrà venire informato, anche telefonicamente, almeno due giorni prima.

All'inizio di ogni seduta può essere presentata verbalmente da uno dei consiglieri una mozione per chiedere che i lavori si svolgano con successione diversa da quella prevista dall'ordine del giorno e/o con l'inserimento di un nuovo punto all'ordine del giorno, fermi restando i punti inerenti all'eventuale lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente" e "varie ed eventuali".

Per l'inserimento di nuovi punti all'ordine del giorno, nelle riunioni del Consiglio di Istituto, la richiesta va presentata per iscritto alla Giunta, che è competente a decidere.



La mozione di cui ai commi precedenti deve essere presa immediatamente in considerazione e su di essa il Presidente dà la parola ai componenti che desiderano esprimere opinioni a favore o contro. Quindi la mozione viene messa ai voti, per alzata di mano, ed essa viene approvata o respinta a maggioranza semplice. Ogni componente può presentare verbalmente, anche a discussione iniziata, una mozione d'ordine per richiamare all'osservanza del regolamento.

Nel caso di votazione su persone, su richiesta anche di un solo componente, il voto deve avvenire a scrutinio segreto.

Alla voce "varie ed eventuali" non possono essere adottate delibere.

Per la verbalizzazione delle sedute si fa riferimento alla normativa vigente, fermo restando il diritto di ciascun intervenuto alla verbalizzazione di quanto richiesto.

I verbali delle sedute del Consiglio d'Istituto verranno resi pubblici mediante affissione all'Albo della Segreteria.

### **Art. 19 : Elezioni del Consiglio di Istituto**

L'elezione avviene di regola ogni tre anni in data stabilita dal Direttore Regionale MIUR. Hanno diritto all'elettorato sia attivo che passivo le persone appartenenti alle categorie previste dalle norme vigenti.

### **Art. 20 : Prima seduta del Consiglio di Istituto**

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina definitiva dei membri da parte della Commissione elettorale competente, è disposta dal Dirigente Scolastico, che presiede la seduta. Nella sua prima seduta il Consiglio elegge tra i genitori membri del Consiglio stesso il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti eletti in Consiglio. Qualora detta maggioranza non sia raggiunta nella prima votazione si procede ad ulteriore votazione a maggioranza relativa; se si realizza l'esito di parità si provvede ad un'ulteriore consultazione. In caso di ripetuta parità la seduta viene sospesa ed aggiornata ad altra data, entro 7 giorni. In tale occasione la procedura di elezione del Presidente viene riproposta. Se alla fine persiste lo stato di parità di voti, si procede a sorteggio.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

### **Art. 21 : Partecipazione alle sedute del Consiglio di Istituto**

La partecipazione alle sedute è obbligatoria, tranne i casi di assenza giustificata. Dopo tre assenze ingiustificate consecutive, il membro decade dalla carica e si deve procedere a surroga.

Le dimissioni dalla carica vanno presentate per iscritto al Presidente del Consiglio di Istituto; se accolte dal Consiglio si deve procedere a surroga.

Alle sedute del Consiglio di Istituto possono presenziare, senza diritto di parola, tutte le persone appartenenti all'elettorato attivo.

La Giunta Esecutiva può chiamare a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo, operatori scolastici ed extra scolastici, utili per la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

### **Art. 22 : Convocazione, formazione dell'ordine del giorno del C.d.I**

Il Presidente, in sua assenza il Vicepresidente, convoca e presiede le sedute del Consiglio. In assenza del Presidente e del Vicepresidente presiede il consigliere più anziano tra i genitori.

L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Istituto viene fissato dal Presidente della Giunta Esecutiva, d'intesa con il Presidente del Consiglio di Istituto che firma la convocazione.

Ciascun organo Collegiale ha diritto di veder inserito all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio di Istituto, l'argomento richiesto a maggioranza, per iscritto, attraverso la Direzione.

### **Art. 23 : La Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva è costituita ai sensi del T.U. P.I. ' 94, ne è Presidente il Dirigente Scolastico.

Il Direttore dei Servizi Amministrativi dell'Istituto stende i verbali delle sedute della Giunta Esecutiva e assiste il Dirigente Scolastico nelle sue funzioni, in sua assenza verbalizza temporaneamente un altro membro della Giunta Esecutiva.

Sono membri eletti della Giunta, votati a scrutinio segreto nel Consiglio di Istituto a maggioranza semplice:

- a) un docente
- b) un operatore A.T.A.
- c) due genitori

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto ed il Dirigente Scolastico garantisce l'esecuzione delle delibere.

#### **Art. 24 : Le Commissioni di lavoro**

Il Consiglio di Istituto può costituire tra i suoi membri delle Commissioni di lavoro, affidando loro il compito di approfondire alcuni problemi particolari. Di norma le Commissioni vengono sciolte una volta presentata la relazione definitiva al Consiglio di Istituto.

Le Commissioni non hanno alcun potere deliberativo, ma solo funzione consultiva e di proposta.

#### **Art.25 : Elezione dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe**

Le elezioni dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe hanno luogo possibilmente tutte nello stesso giorno e con orari differenziati tra i diversi ordini di scuola entro il secondo mese dall'inizio dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni degli Organi superiori competenti.

#### **Art. 26 : Convocazione dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe**

Il Consiglio di Intersezione, Interclasse e Classe è convocato dal Dirigente di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata da 1/4 dei suoi membri.

A tali Consigli potranno essere invitati e quindi presenziare, senza diritto di voto, tutti i genitori appartenenti all'elettorato attivo.

#### **Art. 27 : Convocazione del Collegio Docenti**

Il Collegio Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogniqualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisa la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Si riunisce comunque almeno una volta per ciascun trimestre o quadrimestre.

La convocazione e l'individuazione dell'ordine del giorno spettano al Dirigente Scolastico.

Il Collegio può riunirsi in modo unitario (docenti di tutti i tre ordini di scuola) – e ciò è obbligatorio per alcune materie fissate dalla normativa -, oppure per ordine di scuola (Collegio dei Docenti della Sc. Dell'Infanzia, Collegio dei Docenti della Sc. Primaria, Collegio dei Docenti della Sc. di I Grado).

#### **Art. 28 : Assemblea generale dei genitori**

L'assemblea generale dei genitori è regolamentata dal T.U. P.I. '94. Inoltre può essere convocata dal Consiglio di Istituto o dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 29 : Organizzazione dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe**

##### **a) Scuola dell'Infanzia**

Viene organizzato un unico Consiglio di Intersezione, comprendente tutte le sezioni della scuola dell'Infanzia statale, che si incontra con i rappresentanti dei genitori con cadenza trimestrale.

##### **b) Scuola Primaria**

I Consigli di interclasse, con la sola componente docenti, sono organizzati per plesso o in orizzontale. Vi è cioè il Consiglio di Interclasse delle classi prime, quello delle classi seconde e così via. Nei casi di moduli verticali alcuni insegnanti prenderanno parte al Consiglio di una classe, gli altri a quello dell'altra classe, fatta eccezione per i casi in cui la convocazione non sia contemporanea. La convocazione non deve essere contemporanea quando all'ordine del giorno vi sia

l'ipotesi di non ammissione di uno o più alunni alla classe successiva, nel qual caso l'organo deve essere perfettamente costituito.

I Consigli di Interclasse con la componente genitori sono organizzati per plesso. Nel caso in cui il numero delle classi di un singolo plesso sia elevato saranno organizzati, per quel plesso, un Consiglio per il primo ciclo ed uno per il secondo ciclo.

**c) Scuola Secondaria di I Grado**

Dopo l'elezione dei rappresentanti dei genitori, è indetto un Consiglio tra i neo eletti ed una rappresentanza degli insegnanti di ogni singola classe.

Circa a metà anno avviene un secondo Consiglio al quale partecipano tutti i genitori ed una rappresentanza degli insegnanti di ogni singola classe.

**d) In tutti gli ordini di scuola** è fissato un incontro finale per la verifica dei rapporti scuola-famiglia con la partecipazione del Dirigente scolastico, dei docenti coordinatori, del Presidente del C.d.I. e del Vicario e di tutti i rappresentanti dei genitori

**Art. 30 : Ricevimento dei genitori e assemblee di classe**

Le modalità di ricevimento dei genitori da parte dei docenti vengono fissate annualmente dal Consiglio di Istituto, in modo da garantire l'agevole ed effettiva fruizione del servizio, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti.

Tali modalità possono venire definite in modo differente per i diversi ordini di scuola.

Le assemblee di sezione, modulo o classe sono obbligatorie esclusivamente in occasione delle elezioni dei rappresentanti dei genitori. Negli altri casi eventualmente fissati dal Consiglio di Istituto vanno ascritte al quantum orario contrattualmente previsto per i Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe.

I rapporti scuola-famiglia sono ampiamente trattati nella Carta dei Servizi dell'Istituto.

**Art. 30 bis Organi Collegiali e altre riunioni on-line**

In caso di divieto di riunione degli Organi Collegiali "in presenza" per ordine delle Autorità, gli incontri possono avere luogo on-line, utilizzando il dominio dell'Istituto [iqbalmasihtrieste.net](http://iqbalmasihtrieste.net) e l'applicazione Google denominata Meet.

Nei casi previsti dal comma 1 la stessa disciplina si applica anche per gli obbligatori incontri di Programmazione settimanale previsti contrattualmente per i docenti della Scuola Primaria.

Nei casi previsti dal comma 1 anche le Assemblee di classe con le famiglie possono avere luogo attraverso le stesse modalità telematiche, mentre il ricevimento individuale può avere luogo con tali modalità oppure telefonicamente, sulla base di un'organizzazione dettata dalla Direzione per adattare le previsioni del Consiglio di Istituto all'eccezionale contingenza.

Nei casi previsti dal comma 1 anche le riunioni dei Gruppi di lavoro ex Legge n.104/92 possono avere luogo attraverso le stesse modalità telematiche,

Le riunioni con modalità Meet hanno luogo in modo sincrono seguendo le disposizioni degli articoli precedenti, con l'invito di tutti gli aventi diritto in base alle disposizioni e ad eventuali calendari formalizzati con Circolare dalla Direzione.

Per ciascuna riunione on-line oltre al Presidente ed al Segretario deve essere individuato anche un Responsabile tecnico (che può anche corrispondere ad una delle due figure sopra citate), con compiti di invito e connessione alla riunione degli aventi diritto e di assistenza al Presidente per il corretto svolgimento della stessa (chat, visione degli allegati, etc.).

Nel momento in cui il presente articolo viene posto alla conoscenza di ciascun avente diritto alla partecipazione alle sedute on-line organizzate dall'Istituto, l'interessato privo di dispositivo audio-video utile a detto fine, deve immediatamente segnalarlo alla Direzione tramite mail o nota scritta per ottenere in tempo utile un dispositivo necessario in comodato d'uso gratuito oppure altre indicazioni per essere messo in grado di esercitare il diritto e/o di rispettare il dovere di partecipazione.

Nei periodi in cui non vi è un divieto di riunione disposto dalle Autorità, sono possibili le riunioni on-line solo quando è stato ottenuto preventivamente il consenso scritto per tale modalità di svolgimento da parte di tutti gli aventi diritto alla partecipazione.

## **PARTE III : ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE E PARASCOLASTICHE**

### **Art. 31 : Orario attività scuola dell'Infanzia**

L'orario scolastico è formulato dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, sulla base dei seguenti criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto:

- a) le attività si svolgono su cinque giorni alla settimana per almeno otto ore al giorno;
- b) tra i punti qualificanti dell'orario si sottolinea l'importanza della compresenza tra più insegnanti, per favorire il lavoro con piccoli gruppi ed un servizio ampliato di pre-accoglimento per i genitori con particolari problemi di orario;
- c) deve essere previsto un orario di accoglimento della durata minima di tre quarti d'ora, un orario di uscita intermedia ed un orario di uscita della durata minima di mezz'ora;
- d) nei primi giorni di frequenza viene concordato tra docenti e genitori, un diverso orario di frequenza del singolo bambino neo- iscritto e l'eventuale presenza, in alcuni momenti, dei genitori stessi, per permettere il graduale inserimento del piccolo nel gruppo degli alunni ed un ottimale rapporto con gli insegnanti;
- e) nel caso ci fossero almeno 15 famiglie che, con documentati motivi di lavoro, chiedessero l'estensione del servizio al sabato mattina, il C.d' I. si riserva di deliberare.

### **Art. 32: Orario attività didattiche scuola Primaria**

L'orario scolastico è formulato dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, sulla base dei seguenti criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

- a) le attività didattiche si svolgono su sei giorni alla settimana, con eventuali giornate di attività anche pomeridiana: il Consiglio di Istituto determina il numero di tali giornate con delibera ordinaria.
- b) Nell'eventuale giornata lunga la pausa pasto dura circa un'ora e mezza ed in tale intervallo di tempo la responsabilità educativa continua a ricadere sugli insegnanti di classe;
- c) nella pausa pasto su citata nelle diverse situazioni, le famiglie o il S.I.S, per gli alunni di competenza, forniscono un pasto al sacco;
- d) nell'orario scolastico della Sc. Primaria viene inserito l'insegnamento della lingua inglese nella misura consentita dalla disponibilità di insegnanti specialisti, o specializzati, fermo restando il criterio di assicurare la continuità di detto insegnamento a favore degli alunni che ne abbiano usufruito nell'anno scolastico precedente;
- e) nell'orario scolastico viene inserito l'insegnamento della religione cattolica, ove è possibile, collocato nelle prime o ultime ore di attività didattiche, per le classi in cui vi siano alunni non avvalentisi. Nelle classi in cui ci siano alunni che hanno scelto l'uscita/ entrata dalla scuola tale collocazione oraria è obbligatoria.

### **Art. 33: Orario attività scuola Secondaria di I Grado**

L'orario scolastico è formulato dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, sulla base dei seguenti criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto:

- a) le attività didattiche si svolgono su sei giorni alla settimana;
- b) l'orario delle attività deve prevedere almeno due intervalli;
- c) nella definizione dell'orario va tenuto conto delle esigenze organizzative del servizio scuola bus e del Servizio Integrativo Scolastico;
- d) In base all'intesa con il M.P.I., l'insegnamento della Religione Cattolica e della parallela Attività Alternativa viene inserito nel quadro orario come ogni altra disciplina "secondo criteri volti a perseguire il miglior grado di razionalità ed efficacia didattica e nel contempo intesi ad evitare ogni forma, anche indiretta, di discriminazione o disimpegno" (C.M. n.316/87). (testo così riformulato con delibera del Consiglio di Istituto dd. 1 settembre 2004)

### **Art. 34 Scelte delle famiglie in merito all'orario delle attività**

In caso di entrata in vigore della Riforma degli Ordinamenti nella scuola elementare e nella scuola media l'offerta oraria dell'Istituto si articola su pacchetti formativi aggiuntivi opzionali e facoltativi (30 ore scuola Primaria, 33 e 30 ore scuola Secondaria di I Grado). La differenza oraria viene scontata in diversi giorni della settimana.

L'Istituto deve orientare le scelte delle famiglie, curando lo scambio informativo nell'interesse del percorso formativo dell'alunno.

Viene comunque garantita a ciascuna famiglia la facoltà di esprimere il proprio disinteresse per un'offerta comprendente le attività opzionali e facoltative.

### **Art. 35 : Ingresso e uscita alunni**

Gli alunni entrano nella scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, vigilati dal personale docente e non docente di turno. Le deroghe che consentono l'ingresso anticipato degli alunni sono regolate dall'art. 37.

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale docente di turno. Tranne che per la scuola materna, il passaggio di ogni responsabilità avviene al momento dell'uscita dalla scuola, all'orario fissato.

Eventuali ritardi e uscite anticipate, ammesse in corrispondenza del suono dei campanelli, saranno autorizzati dall'insegnante di classe, dopo aver ricevuto la motivata richiesta della famiglia sugli appositi formulari; il minore verrà ritirato dalle persone che esercitano la potestà genitoriale e che hanno depositato la firma sul libretto oppure da delegati, di cui siano indicate le generalità nella richiesta. **(comma così riformulato con delibera del Consiglio di Istituto dd. 17.12.2007)**

In caso di comprovata necessità, l'Istituto contatta gli esercenti la potestà genitoriale, al fine dell'uscita anticipata dell'alunno/a che avviene alla presenza di uno di essi. In caso di persona incaricata, la cui firma non sia stata depositata sul libretto, l'uscita va autorizzata dal Dirigente. **(c. così riformulato con delibera del Consiglio di Istituto dd. 17.12.2007)**

### **Art.36: Norme di comportamento per gli accompagnatori degli alunni**

Al fine di rendere agevole l'ingresso e l'uscita degli alunni e del personale della scuola i familiari sono tenuti ad osservare un comportamento civile ed educato, rispettando le regole del codice della strada e quindi non ostacolando in alcun modo la libera circolazione.

Si puntualizza, inoltre, che lo spazio antistante la scuola è riservato ai mezzi di servizio e/o autorizzati.

### **Art. 37 : Accoglimento al di fuori dell'orario scolastico**

Si intende garantire l'offerta di servizi di supporto necessari all'utenza, anche a pagamento, quali pre e post accoglimento, stipulando opportuni accordi con enti ed associazioni competenti.

### **Art. 38 : Vigilanza sugli alunni durante la permanenza a scuola**

Durante la permanenza a scuola, nell'orario delle attività didattiche, la vigilanza sugli alunni spetta agli insegnanti, con la collaborazione del personale di bidelleria.

### **Art. 39 : Assenze**

La presenza degli alunni è obbligatoria nell'ambito dell'orario stabilito. Ogni assenza dovrà essere giustificata dai genitori o da chi ne fa le veci, per iscritto, al rientro a scuola.

L'alunno che sia rimasto assente per malattia per più di cinque giorni (tenendo conto anche di eventuali giornate non lavorative intercomprese nel periodo di assenza) può essere riammesso a scuola solo su presentazione di un certificato medico attestante l'idoneità alla frequenza.

### **Art. 40 :Attività didattiche esterne**

**(Articolo così riformulato con delibera del Consiglio di Istituto dd. 13.09.2007)**

Prima di ogni uscita degli alunni dall'edificio scolastico, tranne che nei casi di emergenza, l'insegnante interessato preavvertirà la Dirigenza, tramite nota scritta. Le uscite devono essere pianificate in relazione alle programmazioni di classe/interclasse/sezione, alle specificità e competenze dei docenti accompagnatori, alle caratteristiche del gruppo classe.

I docenti di classe/sezione avranno cura di acquisire all'inizio dell'anno scolastico l'autorizzazione delle famiglie all'attività didattica fuori dall'edificio scolastico nell'ambito dell'orario ordinario. Laddove richiesto dall'insegnante responsabile dell'uscita, sarà cura della scuola acquisire per il personale non insegnante l'autorizzazione degli Enti competenti.

Per il Regolamento dettagliato delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione si rimanda all'Appendice B del presente Regolamento.

Con l'adozione del Piano dell'Offerta Formativa, il Consiglio di Istituto autorizza l'effettuazione delle singole attività, sotto la responsabilità di controllo delle procedure e del Regolamento da parte del dirigente scolastico.

#### **Art. 41 : Sussidi scolastici e biblioteche**

L'uso delle attrezzature mobili di carattere culturale, didattico e sportivo è riservato agli alunni della scuola o da chi è autorizzato da delibera del C.d.I., nell'ambito dell'organizzazione delle attività scolastiche e parascolastiche.

Ogni biblioteca di plesso è curata da un insegnante responsabile, che sovrintende al suo funzionamento su incarico conferito dal Dirigente Scolastico.

I sussidi pertinenti ogni palestra ed ogni laboratorio sono curati da un insegnante responsabile, su incarico conferito dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 42 : Rapporti di collaborazione**

Il Consiglio d'Istituto favorisce i rapporti di collaborazione con altri Istituti od Enti esterni e ne regola l'attuazione tramite delibera ordinaria.

#### **Art. 43: Il servizio integrativo scolastico comunale**

In base alle richieste dell'utenza e del Consiglio d'Istituto il Comune di Trieste ha attivato due S.I.S presso le scuole Collodi, S. Pertini e F. Rismondo.

Il Servizio è regolato da apposita convenzione approvata dal Consiglio d'Istituto.

### **PARTE IV: DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 44: Relazione finale del Consiglio d'Istituto**

Al di là dei documenti di indirizzo e programmatici di competenza del C.d.I. (Atto annuale di indirizzo, adozione del P.O.F, Programma Annuale), al termine del mandato triennale il Presidente elabora una relazione consuntiva da condividersi con il Consiglio.

#### **Art. 45: Modifiche al Regolamento**

Modifiche al presente Regolamento potranno essere proposte da ciascun membro del Consiglio d'Istituto. Le proposte dovranno essere presentate per iscritto al Presidente ed essere firmate dal presentatore .

Il Presidente dovrà iscrivere all'ordine del giorno della seduta ordinaria successiva.

Per l'approvazione delle proposte di modifica del Regolamento è necessaria la maggioranza di 2/3 (due terzi) degli aventi diritto al voto (tenendo conto, quindi, anche dei membri assenti alla seduta).

Il Regolamento, inoltre, accoglierà le modifiche imposte da eventuali prescrizioni vincolanti della normativa scolastica.

#### **Art. 46: Pubblicità del Regolamento**

Copia del presente Regolamento è sempre a disposizione di tutti gli interessati presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto.

Dell'adozione del presente Regolamento, è data notizia scritta a tutto il personale docente, non docente ed a tutti i genitori degli alunni frequentanti le scuole dell'Istituto.

#### **Art. 47: Adozione del Regolamento**

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto in base alle precedenti norme regolamentari, entra in vigore il 1° dicembre 2003.