



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo Statale "Ottaviano Bottini" - Piglio (FR)
Via Piagge n. 1 - 03010 Piglio (FR) - tel. 0775/502329
e-mail – FRIC80700X@istruzione.it
Sito WEB: <http://www.istitutocomprensivopiglio.it>
Codice Fiscale 80006630604 Codice Univoco Ufficio UF3Q0G
Codice Meccanografico FRIC80700X

REGOLAMENTO D'ISTITUTO



Scuola
dell'Infanzia



Scuola
Primaria

Scuola Secondaria di
I grado

2019/2020

PREMESSA

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni alunno, un luogo di crescita e di maturazione cognitiva, sociale, personale, oltre che culturale.

Ciò significa che la scuola non può limitarsi alla sola trasmissione di conoscenze, ma deve insegnare ai suoi alunni a conoscere e valorizzare se stessi e gli altri, a collaborare in modo costruttivo, a condividere e rispettare ciò che è comune, affinché i bambini di oggi, possano diventare, domani, adulti consapevoli e responsabili.

Occorre dunque attivare un processo educativo volto a stimolare un'acquisizione di mentalità, di atteggiamenti e di comportamenti corretti; occorre impegnarsi per un'educazione efficace, che può nascere solo da un'azione coordinata tra famiglia e scuola: scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, devono essere sempre collaborative, mai antagoniste, devono usare lo stesso linguaggio, evitando quei conflitti che hanno sempre conseguenze negative sull'efficacia del processo formativo.

Da qui la necessità della scuola, di costruire un'alleanza educativa con i genitori, grazie al **Patto di corresponsabilità educativa**, un rapporto di fiducia, una rete di relazioni costanti, basate sul riconoscimento dei reciproci ruoli e sul supporto vicendevole nelle comuni finalità educative.

FUNZIONAMENTO

Orario didattico Scuola Infanzia	
PLESSO Piglio- Rigomagno-Trevi	
Tempo normale	Tempo antimeridiano senza refezione
8.00 - 16.00 per 5 giorni settimanali	8.00 - 13.00 per 5 giorni settimanali
VEDI REGOLAMENTO INFANZIA	

Orario didattico Scuola Primaria
Plesso Piglio 27 ore settimanali + (1 ore di mensa) L'orario si articola su cinque giorni, da lunedì al venerdì, un rientro pomeridiano per classe 8.15 – 13.15 per 4 giorni settimanali e 8.15 - 16.15 per 1 giorno settimanale
Plesso Trevi- Filettino 27 ore settimanali + (1 ore di mensa) L'orario si articola su cinque giorni, da lunedì al venerdì, un rientro pomeridiano per classe 8.30 – 13.30 per 4 giorni settimanali e 8.30 - 16.30 per 1 giorno settimanale

Orario didattico Scuola Secondaria	
PLESSO Piglio 30 ore in orario antimeridiano dal lunedì al venerdì, 8.00 – 14.00	
PLESSO TREVÌ	
I A 30 ore in orario antimeridiano dal lunedì al venerdì 8.00 – 14.00	II e III a tempo prolungato 36 ore settimanali di cui: lunedì/mercoledì/venerdì 8.00 – 14.00 martedì/giovedì 8.00 – 17.00

Orario di ingresso e vigilanza sugli alunni

- L'orario di ingresso è fissato dal Consiglio di Istituto all'inizio dell'anno scolastico
- La scuola assicura e garantisce la vigilanza nell'arco dell'orario scolastico e in relazione all'edificio scolastico.
- Gli alunni accederanno ai locali scolastici sempre sotto la sorveglianza del personale scolastico insegnante e ausiliario.
- Gli alunni trasportati dalla scuolabus, se presenti a scuola prima dell'inizio delle lezioni, accederanno all'edificio scolastico sotto la sorveglianza del personale delegato dall'amministrazione comunale.
- Gli insegnanti dovranno garantire la presenza a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per vigilare sull'ingresso degli alunni.
- Nel caso eccezionale in cui dovesse venire meno la vigilanza degli insegnanti e del personale ausiliario, il genitore o chiunque si trovi di fronte a tale situazione straordinaria, si adopererà comunque a tutelare in ogni modo possibile eventuali minori privi di vigilanza ed avvertirà le autorità competenti

(Capo di Istituto, Sindaco, Carabinieri, vigili urbani....) al fine di poter provvedere alla loro tutela tempestivamente.

- Gli alunni autotrasportati dallo scuolabus o dai genitori o che arrivino autonomamente, una volta all'interno dei locali scolastici non possono più uscire se non regolarmente ritirati da uno dei genitori. Il ritiro deve essere effettuato esclusivamente dai genitori o persone da essi delegate. La delega deve essere depositata in segreteria
- I genitori possono accompagnare i figli solo sino alla porta dell'edificio. Prima di allontanarsi, si assicureranno comunque, tramite i collaboratori scolastici, della regolarità del servizio.
- I genitori degli alunni della scuola dell'infanzia possono NON POSSONO accedere ai locali scolastici per aiutare i figli nelle operazioni di vestizione.
- I genitori degli alunni della scuola primaria, al termine delle lezioni, attenderanno gli alunni all'esterno della scuola, in modo tale da non intralciare le operazioni di uscita. I genitori degli alunni della scuola dell'infanzia possono accedere all'edificio scolastico per prelevare i figli, nell'arco temporale determinato per l'uscita.
- Il cancello/portone d'ingresso sarà chiuso dopo il suono della 2° campana.
- Gli alunni entreranno nella Scuola al suono della prima campana, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il Personale Docente ha l'obbligo di trovarsi in aula ad attenderli. Il suono della seconda campana segnerà l'inizio delle lezioni.
- L'uscita sarà disciplinata per piani o secondo l'orario diversificato da due distinti suoni di campana, da stabilire annualmente a cura del Dirigente scolastico. Gli alunni dovranno essere accompagnati all'uscita dal Docente dell'ultima ora. Gli insegnanti dovranno incolonnare gli alunni, vigilare affinché escano in ordine e accompagnarli fino al cancello della scuola. I genitori attenderanno al cancello evitando accuratamente di intralciare l'uscita degli alunni.
- Durante gli spostamenti dalle aule alla palestra, ai laboratori e alle aule speciali, gli alunni saranno accompagnati dai rispettivi insegnanti.

Disciplina delle entrate ed uscite fuori orario

Al fine di rendere efficace il percorso didattico ed eliminare le interruzioni dovute alle entrate ed uscite fuori orario, le regole sono le seguenti:

- scuola infanzia, sono ammessi ritardi fino alle ore 09.00

Oltre tale orario sarà indispensabile un certificato medico o USL (visita medica, vaccinazione...);

- scuola primaria Trevi e Filetino, saranno accettati ritardi entro le ore 08.41;
- scuola primaria di Piglio, saranno accettati ritardi entro le ore 08.26;
- scuola secondaria saranno accettati ritardi entro le ore 08.11.

Nella scuola primaria e secondaria gli alunni che si presenteranno oltre tale orario saranno ammessi in classe all'ora successiva quella del ritardo con giustificazione scritta dei genitori, per le uscite anticipate i genitori potranno ritirare i figli al suono della campanella del cambio d'ora.

Disciplina delle assenze

- a. Tutte le assenze, a qualsiasi titolo, dovranno essere giustificate dai genitori e gli alunni assenti dalle lezioni potranno essere riammessi a Scuola solo se accompagnati o muniti di una dichiarazione scritta di uno dei genitori o di chi ne fa le veci, circa i motivi dell'assenza.
- b. Relativamente alla Scuola Primaria e Secondaria, le assenze saranno giustificate dall'Insegnante della prima ora, che farà menzione della giustificazione nel registro di classe. Delle assenze non giustificate si terrà conto nella valutazione quadrimestrale.
- c. Relativamente alla Scuola Primaria e Secondaria, le giustificazioni delle assenze dovranno essere scritte nell'apposito libretto della Scuola. La firma nelle dichiarazioni dovrà essere sempre quella del genitore che l'ha depositata e apposta nella prima pagina del libretto all'atto del ritiro dello stesso.
- d. Relativamente alla Scuola Secondaria, in caso di assenze superiori a quindici giorni o di frequenti assenze saltuarie, il Docente Coordinatore di classe provvederà ad avvisare le famiglie.
- e. In caso di genitori legalmente separati, le assenze, i ritardi e le uscite di un alunno potranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal docente Coordinatore di plesso, solo su richiesta del genitore affidatario.

Intervallo

L'intervallo, relativamente alla scuola secondaria e primaria, avverrà dopo le prime due ore di lezione e avrà la durata rispettivamente di 10/15 minuti. Il Personale Docente di turno ha l'obbligo di vigilare sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone o alle cose. Gli alunni lasceranno l'aula per l'uso dei servizi igienici a gruppi di due e rientreranno nel più breve tempo possibile. Il Personale Collaboratore assicurerà la vigilanza nei servizi igienici.

ORGANIZZAZIONE

Formazione delle classi prime

Per la formazione delle classi 1^a della scuola secondaria si seguiranno i seguenti criteri:

1. divisione degli alunni in fasce per profilo cognitivo e comportamentale;
2. rapporto numerico tra maschi e femmine;
3. frazione e classe / sezione di provenienza;
4. formazione di gruppi classe eterogenei all'interno, anche per classe/sezione di provenienza, ed omogenei nel confronto;
5. per la scuola secondaria sorteggio pubblico, alla presenza del Presidente del Consiglio di Istituto e di due altri componenti, per l'attribuzione della sezione entro il mese di luglio;
6. per la scuola primaria assegnazione della sezione entro la prima settimana utile del mese di settembre;
7. per la scuola dell'infanzia formazione delle sezioni per gruppi misti di età. Nel caso di iscrizioni alla scuola dell'infanzia di un numero superiore all'organico consentito, sarà costituita la lista di attesa e seguiti i seguenti criteri:

➤ Precedenze assolute

- ◆ orfani di uno o entrambi i genitori,
- ◆ alunni con disabilità,
- ◆ disagio socio-psicologico attestato con relazione del competente servizio sociale territoriale.

➤ Criteri di esclusione

- ◆ iscrizione fuori termine;
- ◆ iscrizione contemporanea in due scuole.

➤ Criteri di inserimento in lista di attesa

- ◆ residenza fuori comune.

➤ Criteri di precedenza all'interno della lista di attesa

- ◆ data di nascita,
- ◆ residenza nel Comune del plesso
- ◆ presenza di un solo genitore,
- ◆ impegno lavorativo di entrambi i genitori,
- ◆ frequenza nella scuola infanzia di altri figli.

Assegnazione degli alunni ripetenti alle classi

Per gli alunni ripetenti senza alcun vincolo, il Consiglio di Classe e il Team dei Docenti, nella seduta per lo scrutinio del 2° quadrimestre, indicherà la classe di frequenza ritenuta più idonea per l'anno scolastico seguente.

Uscite didattiche e viaggi di istruzione

Sono stabiliti e rispettati i seguenti criteri:

- le uscite didattiche e i viaggi di istruzione hanno come finalità il collegamento dell'esperienza scolastica con l'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi; possono avere anche finalità ricreative motivate;
- le uscite didattiche avvengono nell'arco dell'orario delle lezioni della giornata;
- i viaggi di istruzione possono essere effettuati in ogni periodo dell'anno scolastico con esclusione dell'ultimo mese di lezione per la scuola primaria e secondaria, con l'eccezione di quelli legati a particolari manifestazioni;
- la destinazione è proposta dai consigli di classe/interclasse/intersezione, singolarmente e/o per classi/sezioni parallele, nella seduta del mese di novembre alla presenza dei rappresentanti dei genitori che ne esprimono l'approvazione; è compito dei consigli dettagliare gli obiettivi, l'itinerario e gli accompagnatori;
- è fatto divieto annullare o variare le date sia delle uscite che dei viaggi, salvo per cause inderogabili;
- necessaria la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni della classe, con deroga nel caso in cui tale quota non sia raggiunta per la mancata adesione e/o partecipazione di n° 1 alunno;
- è necessaria la presenza almeno di n° 1 docente, preferibilmente, della classe, ogni 15 alunni partecipanti, con deroga ammessa fino a n° 16 alunni partecipanti;
- deve essere assicurata la disponibilità di n° 1 docente, preferibilmente della classe, per ogni gita come riserva nel caso in cui sopraggiunti motivi impediscano la partecipazione ad uno dei docenti accompagnatori;
- ogni docente deve dichiarare la propria disponibilità quale accompagnatore e il numero di gite alle quali intende partecipare;
- l'adesione dichiarata alle uscite didattiche e viaggi di istruzione da parte degli alunni comporta automaticamente il pagamento della quota relativa, anche in caso di mancata partecipazione per

sopraggiunti motivi, poiché non è possibile prevedere forme di risarcimento e aumenti delle quote già richieste;

- l'autorizzazione alle uscite didattiche è richiesta in forma cumulativa all'inizio dell'anno scolastico, i docenti coordinatori di classe comunicheranno di volta in volta, per iscritto, la data, l'orario e l'itinerario;
- l'autorizzazione ai viaggi di istruzione è richiesta singolarmente con l'obbligo del consenso scritto di uno dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale;
- i criteri descritti si applicano anche alle uscite e ai viaggi effettuati a seguito di partecipazione a concorsi, rassegne, attività sportiva o altre manifestazioni;
- per le uscite didattiche, per le visite d'istruzione, è obbligatoria, così come in ambito scolastico, la polizza assicurativa infortuni e responsabilità civile. La denuncia di infortunio deve essere presentata tassativamente entro il giorno successivo all'evento, corredata da certificato medico.

Richieste di cambio di sezione e/o di sede

Le richieste di cambio di sezione e/o di sede devono essere inoltrate debitamente motivate entro il 31 del mese di agosto all'Organo di Garanzia che deciderà in merito in modo scrupoloso e oggettivo; la presentazione della richiesta in un momento diverso è possibile solo se corredata da documentazione che comprovi l'insorgenza successiva dei motivi. E' garantita la risposta scritta in tempo utile. Si considera accolta la richiesta motivata e documentata dal cambio di residenza.

Assistenza mensa

La vigilanza durante la mensa spetta all'insegnante inserito nell'orario della classe/sezione in quel momento; l'organizzazione dell'orario dei docenti terrà conto, in particolare per la scuola dell'infanzia, dell'eventuale necessità di vigilare sugli alunni in uscita dalla scuola che non usufruiscono della mensa.

AMBITO DISCIPLINARE

Disciplina

Sono adottati i seguenti criteri:

- tutti i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa;
- nell'irrogare una sanzione devono essere considerati l'età degli studenti, l'entità della infrazione, le finalità della scuola, il contesto socio-economico e culturale;
- la responsabilità disciplinare è personale;
- nessun alunno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni;
- nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire direttamente sulla valutazione del profitto ma può incidere sulla valutazione globale per l'ammissione alla classe successiva;
- le sanzioni sono temporanee, proporzionate alla infrazione e ispirate al principio della riparazione del danno;
- le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottate da un organo collegiale e per periodi non superiori a quindici giorni.

Provvedimenti disciplinari

Sono previsti i seguenti provvedimenti disciplinari rapportati all'età e all'ordine di scuola:

Richiamo orale

Atteggiamento incostante nello studio e nella partecipazione e attenzione
Il Docente.

Nota sul diario

Ripetuto atteggiamento incostante nello studio e nella partecipazione e attenzione.
Negligenza nel far firmare le comunicazioni, nel presentare la giustificazione, nel rispetto delle consegne.
Il Docente.

Nota sul registro di classe

Persistenza dell'atteggiamento di incostanza nello studio e di mancata o superficiale partecipazione e attenzione
Costante negligenza nel far firmare le comunicazioni, nel presentare la giustificazione, nel rispetto delle consegne.
Il Docente.

Ammonizione del Dirigente scolastico

Comportamento di scarso autocontrollo nei confronti dei compagni
Il Capo di Istituto.

Convocazione dei genitori e nota di biasimo sul registro di classe

Comportamento irrispettoso nei confronti dei docenti, del personale ATA e dei compagni
Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza interne
Il Capo di Istituto.

Convocazione dei genitori, nota di biasimo sul registro di classe e pagamento dei danni inferti

Comportamento arrogante e pericoloso nei confronti dei docenti, del personale ATA e dei compagni
Gravi danni volontari alle attrezzature e agli arredi della scuola

Il Capo di Istituto.

Convocazione dei genitori e sospensione da uno a cinque giorni dalle lezioni ed eventuale pagamento dei danni

Comportamento ripetutamente scorretto e arrogante con le persone e irresponsabile con le strutture, i sussidi e le attrezzature

Il Consiglio di Classe.

Convocazione dei genitori e sospensione fino a quindici giorni dalle lezioni e, nel caso, pagamento dei danni con avviso al Provveditore agli studi

Gravissimi danni alle persone e/o alle cose

La Giunta Esecutiva.

Convocazione dei genitori e irrogazione di sanzioni a discrezione

Comportamenti scorretti e irresponsabili durante le prove di esame sia per i candidati interni che esterni.

La Commissione di esame.

Impugnazioni

- E' istituito l'Organo di Garanzia interno alla scuola composto da tre docenti e tre genitori, uno per ordine di scuola, da un rappresentante del personale ATA e dal Dirigente scolastico;
- al Dirigente scolastico compete la nomina dei docenti e del rappresentante del personale ATA, al Consiglio di Istituto la designazione dei genitori;
- ad esso è ammesso ricorso da parte dei genitori entro quindici giorni dalla comunicazione scritta della sanzione disciplinare;
- l'organo di garanzia ha poteri decisionali all'interno della scuola sia per eventuali conflitti sull'irrogazione delle sanzioni sia per eventuali disaccordi sull'applicazione del regolamento ministeriale;
- è convocato dal Dirigente scolastico ogni qual volta sia inoltrato un ricorso da parte dei genitori o un reclamo da parte della maggioranza del Consiglio di Classe dell'alunno che ha riportato la sanzione o ha ricevuto una comunicazione importante da Dirigente scolastico;
- le decisioni sono prese all'unanimità o a maggioranza e sono comunicate per iscritto, entro cinque giorni dalla data della riunione, a chi ha avanzato ricorso o reclamo;
- è presieduto dal Dirigente scolastico;
- di tutte le riunioni dell'organo di garanzia è redatto processo verbale a cura di uno dei componenti liberamente scelto dal Presidente.

ORGANI COLLEGIALI

Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

La convocazione degli Organi Collegiali (Consiglio d'Istituto, Giunta esecutiva, Assemblee, Comitato per la valutazione dei docenti) deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo Collegiale. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo Collegiale. Di ogni seduta dell'Organo Collegiale è redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Non si può deliberare su questioni che non siano state poste all'O.d.G. dell'Organo Collegiale. Per casi di comprovata urgenza e necessità, su richiesta del Dirigente scolastico o di almeno un terzo dei componenti e previa approvazione della maggioranza, il Presidente ammette la discussione dopo l'esaurimento degli argomenti previsti all'O.d.G. Il parere espresso deve essere ratificato nella seduta dell'organo collegiale immediatamente successiva.

Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

Ciascuno degli Organi, programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali

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

Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materie definite, di un determinato Organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro Organo Collegiale.

Prima convocazione del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico.

Elezione del Presidente e del Vice presidente del Consiglio di Istituto

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i Genitori membri del consiglio.

E' considerato eletto il Genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice presidente da votarsi fra i Genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero dalla maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Convocazione della Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico.

Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 42 del D.L. 16 aprile 1994, n° 297, deve avvenire mediante affissione in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di Segreteria dell'Istituto e - per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo richiesta dell'interessato.

Assemblee dei Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe

Le assemblee dei consigli di intersezione, interclasse, classe dei Genitori, sono convocate dal Dirigente scolastico di propria iniziativa, su richiesta scritta e motivata dei rappresentanti dei Genitori o per delibera dei rispettivi Consigli.

Assemblee generali

Le assemblee generali dei Genitori sono convocate dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dei rappresentanti dei Genitori nel Consiglio di Istituto o di ottanta Genitori.

Richiesta dei locali scolastici

Contestualmente alla convocazione dell'assemblea, i rappresentati dei Genitori devono presentare domanda, indirizzata al Dirigente scolastico di utilizzo di un locale della Scuola, indicando nella stessa giorno e orario.

Convocazioni straordinarie

Tutti gli organi collegiali sono convocati al di fuori del calendario, in seduta straordinaria, per esigenze improvvise e urgenti, con 24 ore di preavviso.

INDICE		Pag.	2
PREMESSA			2
Funzionamento			2
Orario didattico			2
Orario di ingresso e vigilanza sugli alunni			2
Disciplina delle entrate ed uscite fuori orario			3
Disciplina assenze			3
Intervallo			3
Organizzazione			4
Formazione classi prime			4
Assegnazione degli alunni ripetenti alle classi			4
Uscite didattiche e Viaggi d'istruzione			4
Richiesta di cambio di sezione e/o sede			5
Assistenza mensa			5
AMBITO DISCIPLINARE			5
Finalità			5
Disciplina			5
Provvedimenti			5
Impugnazioni			6
ORGANI COLLEGIALI			6
Disposizioni Generali sul Funzionamento degli Organi Collegiali			6
Programmazione delle attività degli organi Collegiali			6
Svolgimento coordinato dell'attività degli organi Collegiali			6
Prima convocazione del Consiglio di Istituto			6
Elezione del presidente e del Vice presidente del Consiglio di Istituto			7
Convocazione del Consiglio di Istituto			7
Convocazione della Giunta Esecutiva			7
Pubblicità degli atti			7
Assemblee dei Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe			7
Assemblee generali			7
Richiesta dei locali scolastici			7
Convocazioni straordinarie			7
INDICE			8

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta 18/12/2019 verbale 133 p.7