

DOC 1 Ed. 6 del 25/10/2017	Istituto Comprensivo "G. Borsi"	Data	Sigla M.A..	pag. 12
-------------------------------	---------------------------------	------	----------------	------------



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.BORSI"
 VIA OJETTI 13 – 20151 MILANO – TEL 0288444926/7
 FAX 0288444930

e-mail: miic8c1003@istruzione.it –

pec: miic8c1003@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoborsi.gov.it

Cod.Meccanografico: MIIC8C1003

Plessi dipendenti:

Plesso scuola dell'infanzia: via Appennini n.189

Plessi di scuola primaria:

via Cilea.12 – via Visconti n. 16 – via Viscontini n.7 – via Silla n.150

Plesso scuola secondaria di primo grado:

via Borsa n. 26- via Ogetti n.13

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

DOC 1 Ed. 6 del 25/10/2017	Istituto Comprensivo "G. Borsi"	Data	Sigla M.A..	pag. 12
-------------------------------	---------------------------------	------	----------------	------------

INDICE - REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA		pag. 3
TITOLO I	Regole generali di entrata e uscita	pag. 5
TITOLO II	Funzionamento degli Organi Collegiali	pag. 7
TITOLO III	Regolamento per il funzionamento del Consiglio d'Istituto, della Giunta Esecutiva e dell'Organo di Garanzia	pag. 8

DOC 1 Ed. 6 del 25/10/2017	Istituto Comprensivo "G. Borsi"	Data	Sigla M.A..	pag. 12
-------------------------------	---------------------------------	------	----------------	------------

Visti gli articoli 10, comma 3 lettera "a" e 42 del D.L.vo 297/94;
vista la CM 16 aprile 1975 n. 105;
visto il DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/2007;
visto l'art. 40 del D.I. 44/2001 ;
visto l'art. 20 del D.L.vo 196/2003;
viste le linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica emanate il 15/3/2007;
vista la Direttiva Ministeriale del 30 novembre 2007 n. 104;
vista la legge 71 del 29 maggio 2017 sul cyberbullismo
sentito il parere del Collegio dei docenti espresso in data 27 settembre 2017

il Consiglio d' Istituto dell'Istituto Comprensivo " G. Borsi" nella seduta del 30 ottobre 2017 adotta il seguente

REGOLAMENTO D' ISTITUTO (Comprensivo del Regolamento di disciplina)

PREMESSA

Il regolamento è l'insieme delle norme che definiscono le attività e l'organizzazione interna delle scuole dell'Istituto.

Il documento è stato formulato in attuazione di un preciso compito del Consiglio di Istituto (art.10 comma 3° Decr. Leg.vo n° 297/94) e rappresenta in sintesi l'aspetto pratico ed operativo delle leggi che regolano la vita della scuola.

Il regolamento tiene conto dei documenti elaborati dal dirigente scolastico in qualità di datore di lavoro per la sicurezza:

- Il Protocollo formativo sulle misure e buone prassi che si devono adottare per garantire il livello di sicurezza di alunni/studenti e personale(art. 15 comma 1, lettera t).
- Le Indicazioni organizzative in merito alle visite guidate e viaggi d'istruzione

Il regolamento è rivolto agli operatori scolastici, ai genitori, agli alunni ed a tutti coloro che intervengono direttamente ed indirettamente nelle attività scolastiche.

Agli stessi il presente regolamento indica le modalità di funzionamento ed organizzazione delle scuole dell'Istituto.

Lo scopo del regolamento interno è di informare e di responsabilizzare le componenti scolastiche con l'obiettivo di migliorare:

- a) la partecipazione delle diverse componenti alle attività della scuola;
- b) le relazioni fra le componenti;
- c) il funzionamento dei plessi del nostro Istituto e l'aspetto organizzativo;
- d) l'efficacia degli interventi e l'uso delle attrezzature.

S'intende inoltre favorire ogni intervento a sostegno degli alunni per un'efficace applicazione di quanto previsto per il diritto allo studio.

DOC 1 Ed. 6 del 25/10/2017	Istituto Comprensivo "G. Borsi"	Data	Sigla M.A..	pag. 12
-------------------------------	---------------------------------	------	----------------	------------

TITOLO I NORME GENERALI RELATIVE AL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

1. Nel momento in cui gli alunni/studenti entrano nell'edificio scolastico, il personale docente e non-docente è tenuto alla vigilanza e a mettere in atto interventi educativi e all'occorrenza sanzionatori. Tale sorveglianza cessa al momento della riconsegna degli studenti ai genitori/affidatari/delegati.

2. Unicamente per la scuola secondaria di primo grado, per i genitori che siano realmente impossibilitati al ritiro degli alunni, è prevista apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà - autocertificazione.

3. I docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma, cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata.

Nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri.

I docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma (2 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico.

4. Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate dai genitori su apposito libretto. Nel caso non venga presentata giustificazione nei due giorni successivi all'assenza, il Dirigente scolastico si riserva di non ammettere lo studente alle lezioni o di ammetterlo ingiustificato e di darne comunicazione alla famiglia.

5. Le famiglie sono tenute a limitare al massimo le uscite e gli ingressi fuori orario dei propri figli e di riaccompagnare o venire a prendere i propri figli per la primaria e per la secondaria al momento del cambio dell'ora: in questo modo il normale svolgimento delle lezioni non è disturbato da ingressi ed uscite durante le lezioni.

6. Gli alunni che dovessero uscire prima della fine dell'orario scolastico, anche se in possesso di richiesta scritta della famiglia, devono comunque essere venuti a prendere da un genitore o da un suo delegato maggiorenne.

7. Gli alunni che arrivano in ritardo devono portare la giustificazione firmata da uno dei genitori/affidatari.

Nel caso in cui non l'abbiano, dovranno ottenere la riammissione dalla Presidenza o da un docente delegato. I docenti o i collaboratori scolastici inoltre avviseranno telefonicamente del ritardo uno dei due genitori o affidatari e ricorderanno che la giustificazione va portata tassativamente il giorno successivo.

8. La disciplina nella scuola è affidata innanzitutto all'autocontrollo ed al senso civico di tutte le componenti scolastiche.

9. La scuola, nel suo complesso di beni e attrezzature, è patrimonio di tutti. Chiunque si renda responsabile di danneggiamenti o vandalismi, sarà chiamato a rispondere dei danni economici arrecati, se chiaramente individuato. Qualora non sia possibile attribuire la responsabilità del danno, il Dirigente scolastico presenterà il caso alla Giunta esecutiva che lo esaminerà e con atto formale provvederà a stabilire gli opportuni provvedimenti.

DOC 1 Ed. 6 del 25/10/2017	Istituto Comprensivo "G. Borsi"	Data	Sigla M.A..	pag. 12
-------------------------------	--	------	----------------	------------

10. Saranno sanzionati gli alunni che metteranno in atto comportamenti aggressivi o coercitivi.

11. E' vietato fumare in tutti i locali della scuola. Ai trasgressori verranno applicate le sanzioni pecuniarie previste dalla vigente normativa in materia di fumo.

12. E' vietato l'uso dei telefoni cellulari (si veda Regolamento di disciplina).

13. Per quanto concerne in generale i comportamenti che possono essere soggetti a provvedimenti disciplinari, si rimanda al "Regolamento di disciplina" allegato al presente regolamento.

DOC 1 Ed. 6 del 25/10/2017	Istituto Comprensivo "G. Borsi"	Data	Sigla M.A..	pag. 12
-------------------------------	---------------------------------	------	----------------	------------

TITOLO II FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI

CRITERI GENERALI PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

art. 1 - **Ciascuno degli organi collegiali** programma la propria attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, al fine di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse, rapportando a date prestabilite, in linea di massima, la discussione di argomenti in cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e pareri.

Al fine di assicurare un adeguato coordinamento ed una circolarità di informazioni tra gli organi collegiali, le proposte, valutazioni e decisioni emerse in ogni organismo saranno rese note tempestivamente ai vari organi, salvaguardando le autonomie e le competenze previste dalla legge.

art. 2 - Per quanto riguarda **le attribuzioni** si fa riferimento alla normativa vigente, impegnando gli organi collegiali a pronunciarsi ed a deliberare su tutte le materie di competenza, con l'intento di realizzare la scuola come centro culturale e sociale a favore delle varie componenti presenti.

art. 3 - **Compete al Presidente di ogni organo collegiale** garantire che:

- lo svolgimento dei lavori rispetti l'ordine del giorno,
- sia assicurata libertà di opinione, di parola agli aventi diritto,
- siano poste in votazione le proposte, facendo verbalizzare l'esito del voto,
- le deliberazioni rispettino le norme vigenti.

art. 4 - **Le convocazioni** per le sedute ordinarie pervengono con l'ordine del giorno almeno cinque giorni prima della seduta.

art. 5 - **Gli orari** delle riunioni devono essere compatibili con le esigenze di lavoro delle componenti. Sarà stabilito l'orario di inizio e fine di ogni seduta.

art. 6 - **Le verbalizzazioni** possono essere sintetiche nella parte della discussione, salvo richiesta del singolo di verbalizzazione specifica del proprio intervento, ma deve sempre risultare il testo della proposta in votazione e l'esito con il numero dei voti riportati.

art. 7 - **Le delibere** del C.d.D. e del C.d.I. devono essere pubblicizzate mediante invio e-mail e sito web, in apposito spazio, per consentire i ricorsi dei controinteressati.

art. 8 - Nel rispetto dei criteri esposti, di norma ogni organo collegiale si dà autonomamente il **proprio regolamento per il funzionamento**.

DOC 1 Ed. 6 del 25/10/2017	Istituto Comprensivo "G. Borsi"	Data	Sigla M.A..	pag. 12
-------------------------------	---------------------------------	------	----------------	------------

TITOLO III

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO, DELLA GIUNTA ESECUTIVA E DELL'ORGANO DI GARANZIA

art. 1 -La composizione del Consiglio di Istituto, ai sensi del D.P.R.417/74, è la seguente:

- nelle scuole con popolazione scolastica fino a 500 alunni: 14 componenti, di cui sei rappresentanti del personale insegnante, uno del personale non insegnante, sei dei genitori degli alunni e il DIRIGENTE SCOLASTICO;
- nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni: 19 componenti, di cui otto rappresentanti del personale insegnante, due del personale non insegnante, otto dei genitori degli alunni e DIRIGENTE SCOLASTICO

art. 2- Prima convocazione

3.1 -La prima convocazione del Consiglio d'Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico il più presto possibile e comunque non oltre il 20° giorno dalla data della proclamazione degli eletti.

art. 3 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente e della Giunta esecutiva

3.1- Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto; viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente da votarsi fra i genitori eletti con le medesime modalità previste per l'elezione del Presidente. Individuato il Presidente il Dirigente Scolastico cede la dirigenza al nuovo eletto.

3.2 -Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto presieduto dal genitore eletto elegge, ai sensi dell'art.5 del D.P.R. 416/74, a scrutinio segreto, La Giunta Esecutiva composta da 6 membri:

- Dirigente Scolastico con funzione di Presidente, membro di diritto,
- Direttore S.G.A. con funzione di segretario, membro di diritto,
- due rappresentanti dei genitori, membri elettivi,
- un rappresentante dei docenti, membro elettivo,
- un rappresentante del personale ATA, membro elettivo.

(Il Dirigente Scolastico svolge la funzione di Presidente della Giunta Esecutiva ed ha la rappresentanza legale dell'Istituto).

art. 4 -Funzioni del Presidente e del Vice presidente del Consiglio d'Istituto

4.1 Il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- a) convoca il Consiglio di Istituto sulla base dell'ODG stabilito dalla Giunta esecutiva, presiede e dirige i lavori nelle sedute, assicurando il regolare funzionamento del Consiglio stesso;
- b) accerta la legittimità della presenza delle persone componenti il pubblico;
- c) attribuisce le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- d) autentica con la propria firma i verbali delle sedute.
- e) mantiene i rapporti di collaborazione con il Presidente della Giunta Esecutiva, legale rappresentante dell'Istituto;

4.2 - Il Vicepresidente svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il Presidente, svolgendo i compiti che lo stesso intenda attribuirgli nell'ambito delle sue competenze, al fine di un sempre più completo funzionamento del Consiglio;
- b) presiede le sedute e svolge gli adempimenti relativi, in assenza o impedimento temporaneo del Presidente.
- c) sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di documentata e prolungata assenza dello stesso

DOC 1 Ed. 6 del 25/10/2017	Istituto Comprensivo "G. Borsi"	Data	Sigla M.A..	pag. 12
-------------------------------	---------------------------------	------	----------------	------------

art. 5 Convocazioni del Consiglio d'Istituto

5.1-Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente su proposta della Giunta con un preavviso di almeno 5 giorni, salvo casi particolari in cui argomenti all'O.d.G. ne chiedano l'urgenza.

5.2- Nella convocazione deve essere specificato data ,orario, luogo e O.D.G.

5.3-La convocazione è disposta, tramite l'ufficio di segreteria, con comunicazione individuale, anche on line. L'avviso di convocazione è altresì affisso all'albo della scuola e pubblicato sul sito.

5.4-Gli atti relativi agli argomenti all'ODG devono essere disponibili ai consiglieri per la consultazione almeno 24 ore prima dell'orario di convocazione.

5.5-In caso di urgenza il Consiglio può essere convocato con ogni mezzo e senza i 5 giorni di preavviso.

5.6 La collocazione dei punti all'ordine del giorno può essere variata, con votazione, in seduta di Consiglio su proposta di uno o più consiglieri, a maggioranza assoluta dei componenti in carica.

5.7 Per il regolare funzionamento del C.d.I. i componenti devono comunicare l'eventuale impossibilità di partecipazione alla Dirigenza e, quando è possibile, con preavviso di almeno due giorni.

Art. 6 Compiti e attribuzioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva

6.1- Il Consiglio di Circolo o di Istituto delibera il programma annuale e il conto consuntivo.

6.2- Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

a) adozione di regolamenti:

- regolamento del Consiglio d'Istituto

- regolamento interno d'Istituto che dovrà, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive- regolamento sull'accesso agli atti amministrativi

- regolamento interno sulla gestione degli inventari dei beni mobili di proprietà dell'Istituzione scolastica

- regolamento per l'accettazione di donazioni e per l'acquisizione dei beni in comodato d'uso gratuito e in prova/visione

b) adozione del Piano dell'Offerta Formativa

c) autorizzazione del Piano visite e viaggi d'istruzione

d) esame ed approvazione del Programma annuale con definizione del limite di spesa per il dirigente scolastico, esame ed approvazione del conto consuntivo e variazioni di bilancio

e) scelta dell'Istituto cassiere

f) scelta della compagnia assicuratrice per l'assicurazione integrativa alunni (infortuni e responsabilità civile)

g) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;

h) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

i) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extra scolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

l) 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(adesione a reti scuole);

DOC 1 Ed. 6 del 25/10/2017	Istituto Comprensivo "G. Borsi"	Data	Sigla M.A..	pag. 12
-------------------------------	---------------------------------	------	----------------	------------

m) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

n) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

o) Il Consiglio di Circolo o di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle classi, per l'accoglimento delle domande d'iscrizione in caso di esubero, 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, del Circolo o dell'Istituto.

p) La giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Circolo o di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

art. 7 Verbali e delibere

7.1 - Il verbale delle riunioni, redatto a cura del segretario del Consiglio in un registro a pagine numerate, deve contenere:

- i nominativi dei presenti/assenti
- sintesi degli argomenti discussi,
- le dichiarazioni di cui sia stato chiesto espressamente l'inserimento a verbale,
- il verbale viene sottoscritto dal Presidente e segretario verbalizzante

7.2 - Il verbale della seduta precedente è approvato all'inizio di ogni seduta, sottoscritto dal Presidente e dal segretario. Copia del verbale sarà inviata ad ogni consigliere prima della seduta successiva.

7.3 - Le delibere sono estratte dal verbale e poste alla firma del Segretario e del Presidente del Consiglio d'Istituto

7.4 - Le deliberazioni sono adottate di norma, previa acquisizione del parere della Giunta, a maggioranza relativa dei voti validamente espressi (escludendo dal conteggio gli astenuti). In caso di parità prevale il voto del Presidente.

7.5- La votazione è sempre segreta quando si tratti di persone. Può essere segreta, però, anche in casi diversi, qualora implichi condizionamenti umani interpersonali e sia opportuno proteggere la libertà di voto dei membri.

7.6 Vengono esposte all'albo dei plessi e pubblicate nell'Albo pretorio del sito entro dieci giorni lavorativi dalla seduta e rimangono esposte per quindici giorni sul sito della scuola www.istitutocomprensivoborsi.gov.it

art.8 Decadenza e surroga

8.1- Per la sostituzione dei membri elettivi a durata pluriennale, venuti a cessare per qualsiasi causa, si procederà alla nomina di coloro che risultino i primi tra i non eletti delle rispettive liste e siano in possesso dei requisiti necessari. Il Consiglio d'Istituto prenderà atto delle surroghe effettuate, nella prima seduta utile.

8.2- In caso di esaurimento delle liste si procederà ad elezioni suppletive.

Art. 9 Commissioni

9.1 - Il Consiglio di Istituto può costituire al suo interno commissioni di studio operative su argomenti di sua competenza.

DOC 1 Ed. 6 del 25/10/2017	Istituto Comprensivo "G. Borsi"	Data	Sigla M.A..	pag. 12
-------------------------------	---------------------------------	------	----------------	------------

9.2 – Le commissioni possono essere autorizzate ad avvalersi della collaborazione di genitori, docenti e non docenti, estranei al Consiglio, nonché di esperti. I risultati del lavoro delle commissioni devono essere in ogni caso sottoposti all'esame del Consiglio.

art.10 Utilizzo servizi di Segreteria

10. 1 – Il Consiglio di Istituto può avvalersi, per esigenze relative alla sua attività, dei servizi di segreteria della scuola, sempre che tali esigenze siano compatibili con l'esplicazione propria dell'attività dell'ufficio.

10. 2 - Ciascun componente del Consiglio ha diritto di consultare i documenti relativi alle materie di competenza del Consiglio stesso e di ottenere dall'ufficio di Segreteria le informazioni corrispondenti, previa richiesta scritta.

Art.11 - Concessione dei locali della scuola e partecipazione della scuola ad iniziative esterne

11.1 - La concessione in merito all'utilizzo dei locali della scuola è competenza di deliberazione del Consiglio di Istituto.

11.2 - In attesa delle relative delibere di concessione, il Dirigente Scolastico, ove ricorrano le condizioni di urgenza e di utilità sociale, può autorizzare, in via provvisoria:

- l'uso di locali o strutture scolastiche da parte di qualificati soggetti esterni che ne facciano richiesta;

- la partecipazione della scuola ad attività promosse da soggetti qualificati, coerenti con le finalità educative della scuola medesima.

11.3 - Al soggetto esterno non istituzionale che abbia ottenuto l'uso continuativo di locali o strutture scolastiche per lo svolgimento di attività per le quali i partecipanti versano, a qualunque titolo, somme di denaro, può essere proposto il versamento di un contributo volontario a favore dell'Istituto. Il Consiglio d'Istituto delibera le modalità e la misura della contribuzione da proporre ai soggetti utilizzatori.

art.12 Apertura al pubblico delle sedute

12.1-Le sedute del Consiglio d'Istituto sono aperte agli elettori delle varie componenti ivi rappresentate, per le parti dell'O.D.G. che non contengano riferimenti o dati personali. Il Presidente , previo assenso unanime dei presenti, può dare facoltà ai membri del pubblico di formulare domande ed osservazioni.

12.2- Il Presidente può allontanare persone del pubblico nel caso in cui assumano comportamenti non adeguati.

Art.13 - Organo di Garanzia

All'interno del Consiglio d'Istituto vengono eletti i membri dell'Organo di Garanzia (1 docente e 2 genitori) che intervengono nel caso di contestazioni verso sanzioni disciplinari.

Art.14 - Modifiche del Regolamento di Istituto

14.1 – Il Consiglio di Istituto può, ove lo ritenga necessario, procedere alla modifica parziale o totale di alcuni articoli del presente regolamento.

14. 2 – Le modifiche di cui sopra devono essere proposte da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

14.3 - Le deliberazioni in merito sono prese a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Istituto in carica.

DOC 1 Ed. 6 del 25/10/2017	Istituto Comprensivo "G. Borsi"	Data	Sigla M.A..	pag. 12
-------------------------------	---------------------------------	------	----------------	------------

ART. 15- DIFFUSIONE

Il presente regolamento è inviato in forma integrale:

- Al Presidente e ai Consiglieri del Consiglio di Istituto,
- Al presidente dell'Associazione Genitori
- Al DSGA
- Ai presidenti d'interclasse /coordinatori CdC
- Ai rappresentanti di classe
- Al sito