



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA MANIAGO

Via Maniago, 30 – 20134 Milano

C.F. 97154750158 - cod. mecc. MIIC8D4005 Tel. 02.88440293

e-mail: miic8d4005@istruzione.it Posta Cert. miic8d4005@pec.istruzione.it

Scuola Primaria "E. FERMI" Via Carnia, 32 - 20132 Milano - tel. 02.88444882

Scuola Primaria "B. MUNARI" Via Feltre, 68/1 - 20134 Milano - tel. 02 88440193

Scuola Secondaria 1^ grado "D. BUZZATI" Via Maniago, 30 - 20134 Milano - tel. 02.88440293

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

deliberato in data 03/10/2016, con delibera n. 129

Premessa

Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale nel quale sono rappresentate tutte le componenti che operano nella comunità scolastica:

DIRIGENTE SCOLASTICO, DOCENTI, NON DOCENTI, GENITORI.

Nello specifico, negli Istituti Scolastici con popolazione superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui il Dirigente Scolastico (membro di diritto), 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, tutti democraticamente eletti.

Il Consiglio di Istituto, istituito dal D. P. R. 416 del 31/05/1974, apre la scuola alla più vasta comunità sociale e civica in un rapporto più fecondo con il territorio e con le componenti sociali che sul territorio operano, per una formazione culturale ed umana degli alunni rispondente alla realtà attuale.

Questo sottintende una effettiva collaborazione fra tutti gli Organi Collegiali nel rispetto delle singole competenze.

Il presente Regolamento precisa e integra le disposizioni della legge per un più agevole funzionamento del C.d.I. in stretto collegamento con tutte le componenti operanti nell'ambito scolastico.

ART. 1 – Attribuzioni del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio è un organo collegiale della scuola che, fatte salve le competenze specifiche del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe/Interclasse, ha una competenza generale per quanto concerne le politiche d'indirizzo, l'organizzazione e la programmazione della vita e della attività della scuola.

TITOLO 1 – L'Autonomia scolastica - secondo l'Art.3 del D.P.R. 275/99 come sostituito dal comm 14 Art. 1 legge 107/2015

Il C.d.I. approva il Piano dell'Offerta Formativa Triennale elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori.

TITOLO 2 - Attività a indirizzo finanziario - secondo l'Art. 33 del D.L. 44/01 Comma 1: il C.d.I. delibera:

- a) l'accettazione e la rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) la costituzione o compartecipazione a fondazioni; l'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- c) l'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- d) i contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- e) l'adesione a reti di scuole e consorzi;
- f) l'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- g) la partecipazione della scuola ad iniziative che comportano il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici e privati;
- h) l'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma1;

- i) l'acquisto di immobili.

Comma 2. - Al C.d.I spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- a) contratti sponsorizzazione;
- b) contratti di locazione di immobili;
- c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato
- g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti;
- h) partecipazione a progetti internazionali.

Comma 3. Nei casi specificatamente individuati dal comma 1 dell'Art.33 D.M. 44, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del C.d.I.

TITOLO 3 – Attività di ripartizione (compensi accessori)

Secondo l'ART. 86 comma 1 del C.C.N.L. SCUOLA vigente, le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, in correlazione con il POF, su delibera del consiglio d'istituto, il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del collegio dei docenti. La ripartizione delle risorse del fondo, dovrà tenere conto anche con riferimento alle consistenze organiche delle aree, docenti ed a.t.a., dei vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nell'unità scolastica e delle diverse tipologie di attività.

TITOLO 4 – Attività di organizzazione generale

Il C. di I. delibera il Programma Annuale e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto. (Secondo l'ART. 6 D.I. 44/01 e D.P.R. 416/74 – attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva):

Il C. di I., fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe/interclasse/intersezione e **ha potere deliberante**, su proposta della Giunta, **per le seguenti materie:**

- a) adozione del regolamento interno dell'Istituto che dovrà, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima;
- b) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- c) 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; (D.P.R. 275/99)
- d) 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;(Accordi di Programma, Intese, Reti di scuole)
- e) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- f) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative di solidarietà e integrazione che possono essere assunte dall'istituto.
- g) la facoltà di costituire una Commissione di Lavoro (composta anche da personale docente e da genitori non necessariamente presenti nel Consiglio di Istituto) su questioni di particolare rilevanza che necessitano attenzione. Il Consiglio di Istituto dovrà valutare ex-ante le tematiche rientranti in questo ambito e definire le modalità operative della Commissione.

Il Consiglio d'Istituto esprime parere sull'andamento generale didattico e amministrativo dell'Istituto.

Il C. di I. indica, altresì, i **criteri generali** relativi a:

1. alla formazione delle classi,

2. all'assegnazione docenti alle classi
3. all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali
4. al coordinamento organizzativo dei consigli di classe/interclasse
5. ai criteri di accettazione iscritti in caso di esubero

TITOLO 5 – Relazioni scuola-famiglia, modalità/criteri

Secondo l'art.27 comma 4 del C.C.N.L SCUOLA, per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il consiglio d'istituto sulla base delle proposte del collegio dei docenti **definisce le modalità e i criteri** per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie.

TITOLO 6 – Partecipazione

Il Consiglio di Istituto favorisce la partecipazione e i rapporti con il territorio, e tra l'altro:

- a) sollecita pareri da parte dei vari gruppi/associazioni dei genitori;
- b) ha facoltà di consultare e collaborare con gli Enti Locali e Associazioni del territorio, laddove necessario.

ART. 2 – Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio è convocato di massima una volta al mese, in seduta ordinaria dal Presidente, su indicazione della Giunta Esecutiva, in orario e calendario da definirsi nella prima seduta di ogni inizio d'anno scolastico ma comunque in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Il Consiglio può inoltre essere convocato in seduta straordinaria ogni qualvolta ne faccia richiesta scritta e motivata da ragioni urgenti la Giunta a maggioranza assoluta o, in alternativa, almeno 1/3 dei componenti del Consiglio.

ART. 3 – Modalità di convocazione del Consiglio d'Istituto

La convocazione ordinaria del C.d.I. deve essere diramata a cura dell'Ufficio di Segreteria della scuola, per email ai consiglieri che forniscono l'indirizzo mail, per iscritto a chi è sprovvisto di posta elettronica, almeno 5 giorni prima della data stabilita per la riunione, con l'indicazione dell'O.d.G. della seduta. Quando possibile verrà preventivamente fornita la documentazione sugli argomenti in discussione.

L'aggiornamento delle riunioni viene disposto dal Presidente, sentito il parere dei componenti del Consiglio.

Copia della convocazione e dell'aggiornamento viene affisso all'albo dei plessi e pubblicata sul sito della scuola.

ART. 4 – Ordine del giorno

L'O.d.G. è predisposto dalla Giunta Esecutiva, tenendo conto anche delle indicazioni emerse nella precedente seduta del C.d.I.

Eventuali integrazioni all'ordine del giorno possono essere proposte dal Presidente della Giunta per carattere d'urgenza e il loro inserimento deve avvenire con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri. Vi è inoltre la possibilità di integrazione all'ordine del giorno su richiesta di un membro del Consiglio di Istituto.

I membri del C.d.I. hanno diritto, all'inizio della seduta, di proporre la discussione, fra le "Varie ed eventuali", di altri argomenti di competenza del Consiglio. Il C.d.I. si pronuncia a maggioranza relativa sull'opportunità di accettare tali argomenti tra le "Varie ed eventuali", mentre gli atti di delibera debbono trovare luogo nel successivo C.d.I.

ART. 5 – Mozioni

È facoltà dei membri proporre una mozione per variare l'ordine di discussione (anticipo, rinvio, inserimento immediato per comprovata urgenza).

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza relativa con votazione palese.

ART. 6 – Discussione di un argomento all'O.d.G.

Il Presidente del C.d.I. affida al Presidente della Giunta Esecutiva la presentazione dell'O.d.G. in discussione.

Al termine della presentazione, ogni membro del C.d.I. ha facoltà di chiedere al Presidente di iscrivere il proprio intervento alla discussione.

Non sono consentite divagazioni e osservazioni estranee all'argomento in discussione.

Il Presidente può richiamare il consigliere che nel suo intervento superi 3 minuti di tempo e anche interdirla la parola in caso di inosservanza.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Al termine degli interventi è prevista la possibilità di un solo intervento di replica o di precisazione di quanto detto da parte di ciascun membro iscritto alla discussione. Gli interventi di replica vanno contenuti nel tempo di 1 minuto.

Il Presidente del C.d.I. ha diritto d'intervenire se un intervento richiede precisazioni tecniche e procedurali circa il punto in discussione.

Al termine degli interventi e delle eventuali repliche, il Presidente della Giunta ha facoltà di intervenire con precisazioni.

ART. 7 – Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

ART. 8 – Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano oppure per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza relativa, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

ART. 9 – Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'OdG).

Per ogni punto all'OdG si indicano, molto sinteticamente, la proposta della Giunta Esecutiva e le considerazioni più significative emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti il voto nominale di ciascun membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del Segretario sul verbale.

Copia della bozza del processo verbale viene inviata a ogni singolo membro del C.d.I. con la convocazione della seduta successiva.

Tale bozza, che sarà oggetto di delibera di approvazione, non può essere divulgata. I verbali delle sedute, una volta approvati, sono raccolti su appositi registri a pagine numerate e timbrate.

Il verbale approvato andrà a far parte dell'archivio elettronico, il cui accesso integrale è consentito solo ai consiglieri tramite password.

ART. 10 – Pubblicità delle sedute

Le sedute del C.d.I. sono aperte a tutti i genitori degli alunni iscritti e al personale della scuola con possibilità di parola, richiesta al Presidente con alzata di mano.

In tal caso il Presidente del C.d.I. può iscrivere a parlare l'uditore, concedendogli 1 minuto di tempo. Se l'intervento di un uditore apporta informazioni utili alla discussione viene succintamente verbalizzato.

Il pubblico deve rimanere in silenzio, non deve interrompere i lavori del Consiglio né manifestare in modo palese approvazione o dissenso sulle votazioni espresse dal Consiglio. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Laddove vengono trattati di fatti riferiti a persone, il pubblico verrà momentaneamente allontanato.

ART. 11 – Elezioni ed attribuzioni del Presidente del Consiglio d'Istituto

Secondo il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, il Presidente viene eletto a scrutinio segreto tra i membri della componente genitori. Nella prima votazione è richiesta la maggioranza assoluta, nella seconda quella relativa.

Il Presidente assicura il regolare svolgimento delle attività del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per favorire una gestione democratica della scuola e la realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

- a) Convoca il C. di I. su indicazione della Giunta, firmando la comunicazione, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori. **Secondo il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297**, per il mantenimento dell'ordine il presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del Consiglio Comunale
- b) Nomina il Segretario verbalizzante, in base alla disponibilità espressa dai Consiglieri.
- c) Su proposta della Giunta Esecutiva o dei Consiglieri, invita a partecipare alle riunioni del Consiglio, con compiti consultivi e senza diritto di voto, rappresentanti del Municipio e relative Commissioni, del Comune, della Provincia, i referenti di plesso o di progetto dell'Istituto, i rappresentanti della Commissione Mensa dell'Istituto, dei Gruppi di Lavoro interni, delle associazioni/comitati dei genitori (*vedi* Titolo 6), delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti e autonomi operanti nel territorio, nonché di specialisti, al fine di approfondire l'esame di particolari problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola.
- d) Nella votazioni in caso di parità prevale il voto del Presidente.
- e) Il Presidente può delegare il Vicepresidente o un Consigliere a sostituirlo nelle riunioni istituzionali in cui è richiesta la sua presenza (es. Commissione Scuola).

ART. 12 – Elezioni del Vicepresidente - attribuzioni

Il C.d.I. elegge al suo interno, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente, un Vicepresidente.

Il Vicepresidente svolge le funzioni seguenti:

- a) collabora con il Presidente svolgendo compiti che lo stesso intenda attribuirgli nell'ambito delle sue competenze, al fine di un più completo funzionamento del Consiglio;
- b) presiede le sedute e svolge gli adempimenti relativi in caso di assenza temporanea o prolungata e giustificata oppure di impedimento temporaneo del Presidente;
- c) in caso di assenza di entrambi, il Consigliere più anziano (sempre fra la componente dei genitori) assume la presidenza.

ART. 13 – Giunta Esecutiva – elezione

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del D.Lgs 196/03.

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, da un assistente amministrativo o da un collaboratore scolastico e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza del C.d.I., e il capo dei servizi di segreteria (Direttore Servizi Generali e Amministrativi), che svolge anche funzioni di Segretario della Giunta stessa.

ART. 14 – Attribuzioni della Giunta Esecutiva

In generale la G.E. svolge compiti preparatori (istruttorie, preparazione dell'O.d.G. e della documentazione ecc.) per i lavori del C.d.I. e cura l'esecuzione delle deliberazioni prese dallo stesso, in particolare:

- a) Esamina il programma Annuale (Art. 2 D. L. 44/01) predisposto dal D.S. e il Conto Consuntivo (art. 18 D.I. 44/01) predisposto dal D.S.G.A.
- b) Esprime il proprio parere, non vincolante, per il C.d.I. sugli argomenti all'O.d.G.
- c) Cura la preparazione degli atti di competenza da proporre al C.d.I.
- d) Cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio.

La G.E. non ha, di regola, potere deliberante nelle materie di competenza del C.d.I., tuttavia, per espressa delega del Consiglio medesimo, essa può adottare decisioni di carattere urgente o di ordinaria amministrazione.

La G.E. ha l'obbligo di portare le decisioni adottate alla ratifica del Consiglio, con iscrizione delle medesime nell'O.d.G. della prima seduta successiva.

ART. 15 – Convocazione della Giunta Esecutiva

La G.E. deve essere convocata dal suo Presidente prima di ogni riunione del C.d.I., ogniqualvolta le necessità della scuola lo richiedano. Di norma la G.E. è convocata almeno 5 giorni prima della data del C.d.I., salvo procedure d'urgenza motivate. In tal caso si riunirà appena prima del C.d.I.

Della convocazione della Giunta sarà avvisato il Presidente del C.d.I.

ART. 16 – Proposte della Giunta Esecutiva

Le proposte della G. E. sono adottate all'unanimità o a maggioranza assoluta dei voti favorevoli e contrari validamente espressi. A parità di voti, prevale quello del Presidente, sempre che lo stesso non figuri tra gli astenuti; in caso contrario la proposta deve intendersi non approvata e portata, come tale, al C. di I.

ART. 17 – Validità della seduta del C.d.I. e della G.E.

- a) Le sedute del C.d.I. e della G. E. sono valide se sono presenti la metà più uno dei membri componenti in carica;
- b) i membri del C.d.I. impediti a intervenire a una seduta devono far pervenire al Presidente, prima della seduta stessa, la giustificazione via mail o telefonicamente ai sensi dell'art.29 del D. P R. 416; in mancanza di tale atto, il Consigliere sarà dichiarato "assente ingiustificato";
- c) le sedute del C.d.I. saranno contenute possibilmente nell'arco di tre ore. Al termine delle quali il Presidente, previo controllo dei punti ancora da evadere, interpella i Consiglieri su eventuale prosecuzione o aggiornamento.

ART. 18 – Pubblicità degli atti

È prevista l'affissione sugli appositi albi e specificamente nell'Albo pretorio dell'Istituto delle delibere.

I verbali saranno a disposizione dei consiglieri tramite apposita password sul sito della scuola, ad eccezione degli atti e delibere concernenti singole persone.

ART. 19 – Decadenza per perdita del requisito, per dimissioni o per assenze ingiustificate

In seguito alla perdita del requisito di genitore di alunno iscritto nell'Istituto o di docente/non docente non più facente parte dell'organico della scuola, il membro decade.

Qualsiasi membro decade dall'incarico in seguito a dimissioni o in seguito a 3 assenze ingiustificate. Le eventuali dimissioni di tali membri elettivi, motivate e inoltrate per iscritto al C.d.I., devono essere poste in discussione e il Consiglio deve pronunciarsi, con apposita votazione, sull'accoglimento delle stesse.

Quando un membro viene dichiarato decaduto e si procede alla surroga.

ART. 20 – Surroga

Secondo il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, per la sostituzione dei membri elettivi degli organi collegiali a durata pluriennale, venuti a cessare per qualsiasi causa o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità,

si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste, fatto salvo il rispetto di almeno un membro per plesso, laddove possibile.

La surroga, previa delibera del Consiglio d'Istituto, avrà esecutività immediata.

In caso di esaurimento delle liste, si procederà a indire elezioni suppletive secondo i tempi e i modi indicati dall'Ufficio Scolastico Regionale.

ART. 21 – Diritti dei membri del C.d.I.

I membri del C.d.I. hanno diritto di avere dagli uffici della scuola, nonché dal Segretario della Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza e di prendere visione di tutta la relativa documentazione previ accordi con la Direzione e la Segreteria entro tre giorni lavorativi.

+++++

TRACCIA DELLE SCADENZE FISSE

CONSIGLIO D'ISTITUTO

INIZIO ANNO	CALENDARIO LEZIONI E VERIFICA P.A.
OTT./NOV.	RINOVO ASSICURAZIONE. APPROVAZIONE PTOF
DICEMBRE	PIANO VIAGGI e RELATIVI CRITERI
GENNAIO	PROGRAMMA ANNUALE
MARZO	CALENDARIO SCOLASTICO ANNO SUCCESSIVO
APRILE	APPROVAZIONE CONTO CONSUNTIVO