



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE NOSSA

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado

Indirizzo Viale Rimembranze n. 5, 24028, PONTE NOSSA (BG) – **Telefono** 035 701102 – **C.F.** 90017420168 – **C.M.** BGIC86400Q – **C.U.** UF27TY
Email BGIC86400Q@istruzione.it – **PEC** BGIC86400Q@pec.istruzione.it – **Sito** www.icpntenossa.edu.it

**REGOLAMENTO PER LE RICHIESTE DI MODIFICA DELL'ARTICOLAZIONE ORARIA
DEI PLESSI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE NOSSA**

Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 26/06/2026 con Delibera n. 145.
Questo Regolamento annulla e sostituisce il Regolamento per le modifiche organizzative della scuola prot. 348/2023.

È possibile proporre al Consiglio d'Istituto modifiche all'attuale articolazione oraria dei plessi dell'Istituto Comprensivo di Ponte Nossà rispettando le seguenti disposizioni:

1. Le richieste di modifica devono riguardare l'articolazione oraria dei plessi dell'Istituto per l'anno scolastico successivo nel rispetto del monte ore settimanale previsto per ogni ordine e grado scolastico dalla normativa vigente.
2. Può avanzare una richiesta di modifica dell'articolazione oraria del plesso o dell'Istituto Comprensivo la maggioranza:
 - A. Degli aventi diritto del Collegio Docenti dell'anno scolastico in cui è avanzata la proposta.
 - B. Dei docenti assegnati al plesso nell'anno scolastico in cui è avanzata la proposta.
 - C. Dei genitori degli alunni residenti nel Comune / nei Comuni afferenti al plesso che l'anno successivo sono potenzialmente coinvolti da tale proposta (una firma per potenziale alunno).
Non possono avanzare richieste di modifica dell'articolazione oraria del plesso i genitori dei gruppi dei "grandi" (per le modifiche relative alla Scuola dell'Infanzia), delle classi quinte (per le modifiche relative alla Scuola Primaria), delle classi terze (per le modifiche relative alla Scuola Secondaria di I Grado).
3. La richiesta deve essere indirizzata al Consiglio di Istituto entro il termine perentorio del 20 ottobre. Fa fede la data di protocollazione della richiesta depositata presso gli Uffici di Segreteria.
Dopo tale termine sono prese in considerazione solo le richieste aventi carattere di urgenza e di indifferibilità.
4. La richiesta deve essere presentata in forma scritta e con firma autografa e leggibile di tutti i sottoscrittori.
Per le proposte di modifica inerenti l'Art. 2 punto B è obbligatorio l'utilizzo del Modulo 1 allegato al Regolamento.
Per le proposte di modifica inerenti l'Art. 2 punto C è obbligatorio l'utilizzo del Modulo 2 allegato al Regolamento.
5. La richiesta deve essere corredata di motivazioni didattico-pedagogiche e/o organizzative.
6. La richiesta è presa in carico dal Consiglio d'Istituto, che ne verifica primariamente i requisiti di legittimità sulla base degli Artt. 3, 4, 5 del Regolamento.
Tra una proposta considerata legittima dal Consiglio di Istituto e la successiva dello stesso tipo devono trascorrere almeno tre anni scolastici, fatti salvi casi eccezionali valutati dal Consiglio di Istituto.
7. Nel caso di richiesta legittima, il Consiglio di Istituto esamina tale richiesta, stabilendo se adottarla, respingerla o articolarla, avvalendosi eventualmente della consulenza di una apposita Commissione Tecnica, nominata dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto.
Prima di pronunciarsi, il Consiglio di Istituto acquisisce il parere formale, non vincolante, dei docenti del plesso e del Collegio Docenti di settore.

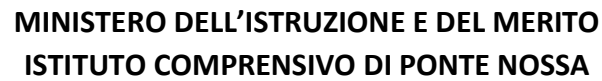


MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE NOSSA

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado

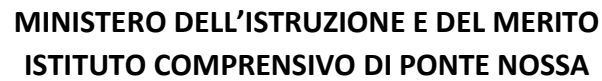
Indirizzo Viale Rimembranze n. 5, 24028, PONTE NOSSA (BG) – **Telefono** 035 701102 – **C.F.** 90017420168 – **C.M.** BGIC86400Q – **C.U.** UF27TY
Email BGIC86400Q@istruzione.it – **PEC** BGIC86400Q@pec.istruzione.it – **Sito** www.icpntenossa.edu.it

8. Il Consiglio può deliberare di sottoporre un questionario consultivo ai genitori del plesso così come indicati nell'Art. 2 punto C.
Gli esiti del questionario consultivo sono esaminati dal Consiglio di Istituto e non sono vincolanti ai fini della delibera.
9. Il questionario consultivo per i genitori è somministrato secondo la seguente procedura:
 - a. Il Consiglio di Istituto stabilisce le date e gli orari di somministrazione del questionario.
 - b. Nel plesso viene istituito un seggio, presidiato da almeno un genitore e da almeno un membro del personale scolastico appartenenti al plesso, dove viene collocata un'urna chiusa e sigillata e dove vengono predisposte almeno due postazioni per la compilazione del questionario.
 - c. Sono chiamati ad esprimere il proprio parere attraverso il questionario i genitori indicati nell'Art. 2 punto C.
 - d. Il questionario viene somministrato in formato cartaceo, precedentemente numerato e vidimato col timbro dell'Istituto; esso è anonimo, è compilato nel seggio e deve essere inserito nell'urna chiusa e sigillata (un questionario per alunno).
 - e. Una volta terminate le operazioni di somministrazione del questionario, il genitore e/o il membro del personale scolastico incaricati del presidio del seggio trasferiscono l'urna sigillata nella Segreteria dell'Istituto Comprensivo, dove prendono avvio le operazioni di spoglio.
 - f. Le operazioni di spoglio avvengono alla presenza del Dirigente Scolastico, del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), del genitore e/o del membro del personale scolastico che hanno presidiato l'urna, dei genitori e del personale dell'Istituto Comprensivo che vogliano liberamente assistere all'apertura dell'urna.
Sono presi in considerazione esclusivamente i questionari contrassegnati dal numero e dal timbro dell'Istituto.
Le operazioni di spoglio sono verbalizzate dal DSGA.
Gli esiti del questionario sono pubblicati entro ventiquattro ore dalla chiusura dello spoglio sul Registro Elettronico della Scuola.
 - g. La documentazione relativa alla consultazione è tenuta agli Atti dell'Istituto.
10. Il Consiglio d'Istituto, dopo aver esaminato l'esito della consultazione, delibera relativamente alla richiesta.
11. In caso di delibera favorevole alla modifica di articolazione oraria, il Dirigente Scolastico emana il decreto attuativo per l'anno scolastico successivo.
12. Tra una modifica dell'articolazione oraria e la successiva devono trascorrere almeno cinque anni scolastici, salvo casi eccezionali valutati dal Consiglio di Istituto.



Indirizzo Viale Rimembranze n. 5, 24028, PONTE NOSSA (BG) – **Telefono** 035 701102 – **C.F.** 90017420168 – **C.M.** BGIC86400Q – **C.U.** UF27TY
Email BGIC86400Q@istruzione.it – **PEC** BGIC86400Q@pec.istruzione.it – **Sito** www.icpontonossa.edu.it

RACCOLTA FIRME PER RICHIESTA MODIFICA ARTICOLAZIONE ORARIA PLESSO[illegible]



Indirizzo Viale Rimembranze n. 5, 24028, PONTE NOSSA (BG) – **Telefono** 035 701102 – **C.F.** 90017420168 – **C.M.** BGIC86400Q – **C.U.** UF27TY
Email BGIC86400Q@istruzione.it – **PEC** BGIC86400Q@pec.istruzione.it – **Sito** www.icpontenossa.edu.it

RACCOLTA FIRME PER RICHIESTA CAMBIO ARTICOLAZIONE ORARIA PLESSO

[illegible]