



**Delibera Consiglio di Istituto N°1 del 29-11-2012**

## **PREMESSA**

Le norme del presente Regolamento hanno la finalità di assicurare efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio e un clima positivo nella scuola e perseguono l'intento di tradurre in modo trasparente i principi annunciati nella Politica scolastica dell'Istituto, nel POF e nei documenti procedurali del Sistema .di Gestione della nostra scuola.

## **FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 1 - Gli Organi Collegiali**

1. Gli organi collegiali hanno il fine di realizzare la partecipazione alla gestione della scuola, dando ad essa il carattere di comunità sociale e civile. A livello di Istituto operano i seguenti Organi Collegiali:

- o Consiglio di Istituto;
- o Collegio Docenti;
- o Consigli di Interclasse;
- o Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;
- o Gli organismi di partecipazione dei genitori.

2. Per meglio approfondire specifiche tematiche educative o organizzative gli Organi Collegiali possono articolarsi in sottogruppi o commissioni.

### **Art. 2 - Convocazione degli Organi Collegiali**

1. La convocazione degli Organi Collegiali è disposta dal Presidente dell'organo stesso, per sua iniziativa oppure su richiesta di almeno un terzo dei componenti, con congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data della riunione. Per eccezionali motivi gli organi collegiali possono essere convocati con un preavviso inferiore a quello previsto.

2. La convocazione deve essere effettuata con comunicazione scritta (per posta elettronica) ai membri dell'organo collegiale e mediante affissione di apposito avviso all'albo delle singole scuole.

3. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

4. I componenti degli organismi collegiali possono fare richiesta scritta di inserimento di argomenti all'ordine del giorno.

5. Il Presidente e i membri possono chiedere in apertura di seduta, l'inserimento all'ordine del giorno di argomenti da trattare e sui quali deliberare dando motivazione dell'urgenza.

6. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario. Il verbale sarà sottoposto all'organo collegiale nella seduta successiva per l'approvazione.

7. Il Consiglio di Istituto e le sue articolazioni si riuniscono di norma nella sede Centrale dell'Istituto Comprensivo Cantù 2, via Fossano 34, in orari compatibili con la necessità di lavoro dei suoi membri. In caso di inagibilità della scuola ed ove sia deciso dalla maggioranza assoluta dei suoi membri, il Consiglio di Istituto può riunirsi anche in altra sede.

### **Art. 3 - Programmazione delle attività degli Organi Collegiali**

1. Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.

2. Gli organi collegiali che vedono la presenza di genitori tra i componenti concordano ad inizio delle attività il giorno settimanale e l'orario delle riunioni per facilitare la partecipazione di tutti i membri del Consiglio.

3. Alle convocazioni verranno allegati quando necessari, materiali e documentazioni inerenti agli argomenti all'ordine del giorno per meglio predisporre la discussione e il vaglio delle proposte.

4. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, anche se con rilevanza diversa, in rapporto alle proprie specificità.

### **Art. 4 - Validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. La seduta è valida quando è presente almeno la metà più uno dei componenti dell'organo collegiale. Si richiede invece la presenza di tutti i membri (quorum integrale) nella seduta per il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

2. Ai fini della validità, non è necessario che alla seduta siano presenti i rappresentanti di ogni componente. Salvo diverse disposizioni di legge, le deliberazioni si considerano approvate quando abbiano ottenuto il





voto favorevole della metà più uno dei votanti.

3. I componenti che si astengono non si computano nel numero dei votanti pur essendo computati nel numero dei presenti ai fini della validità dell'adunanza.

4. Il Presidente comunica all'organo collegiale le esigenze di procedere ad eventuali surroghe di membri eletti, le quali si effettuano secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

## **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

### **Art. 5 - Composizione**

1 Il Consiglio dell'Istituto Comprensivo Cantù 2, essendo la popolazione scolastica superiore a cinquecento alunni, è costituito da diciannove componenti:

- otto rappresentanti del Personale Docente
- due rappresentanti del Personale A. T. A.
- otto rappresentanti dei Genitori degli alunni di tutti gli ordini di scuola
- il Dirigente Scolastico, componente di diritto.

2. I membri del Consiglio di Istituto vengono nominati dal Dirigente Scolastico sulla base degli esiti delle elezioni; sono in carica per la durata del Consiglio stesso, salvo rinunce motivate o dovute alla perdita del diritto di rappresentanza, in seguito a tre assenze ingiustificate o quando il genitore non abbia più figli frequentanti classi o le sezioni del Istituto. Alla nomina di nuovi membri si procede con surroga così come previsto dalla normativa.

3. Ciascun membro del Consiglio di Istituto, può accedere agli uffici della scuola per avere informazioni di cui ha bisogno per svolgere il proprio mandato, nonché chiedere al Dirigente Scolastico informazioni e spiegazioni sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

### **Art. 6 - Competenze del Consiglio di Istituto**

1. Le competenze essenziali del Consiglio sono:

- l'approvazione del Regolamento di Istituto
- l'adozione del "Piano dell'Offerta Formativa"
- l'approvazione del Programma annuale (bilancio) e del conto consuntivo.

2. Il Consiglio di Istituto nell'adozione di documenti e nell'approvazione di iniziative acquisisce preventivamente il parere del Collegio Docenti, il quale ha carattere vincolante per gli aspetti pedagogico - didattici.

3. Ad inizio di ogni anno scolastico il Consiglio delibera relativamente alle parti e ai documenti aventi durata e riferimento annuale.

4. Il Consiglio di Istituto, nel programmare le attività, prevede e organizza apposite riunioni e indagini rivolte ai genitori, docenti, personale A.T.A., al fine di promuovere condivisione, coinvolgimento e attuazione del Piano dell'Offerta Formativa

5. Il Consiglio nei limiti della disponibilità di bilancio e delle indicazioni della normativa, con criteri di trasparenza, di equità e di promozione delle finalità della scuola, in riferimento all'attuazione del P.O.F., delibera in particolare sulle seguenti materie:

- a) approvazione del Regolamento del Istituto e di tutti i regolamenti ed i criteri necessari al buon funzionamento dell'Istituzione Scolastica
- b) tutte le attribuzioni previste dall'art. 10 del D. Lgs. del 16 aprile '94 n° 297 e quelle previste da altre norme vigenti
- c) gli interventi nell'attività negoziale previsti dall'art. 33 del D.M. n°44 del 01-02-2001.

6. Il Consiglio di Istituto approva la stipula con Enti e Associazioni, convenzioni, protocollo d'intesa e accordi di programma che regolino le relazioni e stabiliscono le procedure di interazione per le attività e le prestazioni concordate.

### **Art. 7 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente**

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal D. S. ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

1. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto e sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio di Istituto. 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.

A parità di voti, viene eletto il rappresentante dei genitori più anziano

2. Il Consiglio di Istituto 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.





3. In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente, assumerà la presidenza dell'organo collegiale, il consigliere più anziano d'età presente alla seduta.

#### **Art. 8 - Funzioni e prerogative del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente convoca e presiede i lavori del Consiglio sulla base dell'ordine del giorno e dei materiali disposti dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico.
2. Il Presidente del Consiglio di Istituto collabora con il Dirigente Scolastico nel mantenere i contatti con le autorità, con gli Enti e le Associazioni operanti sul territorio.
3. Il Presidente ha libero accesso agli uffici della scuola per le esigenze conseguenti al suo mandato e ha diritto di avere dalla Giunta Esecutiva e dal Dirigente Scolastico tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio di Istituto e di avere in copia tutta la relativa documentazione.
4. Il Presidente del Consiglio è invitato a tutte le riunioni della Giunta Esecutiva.

#### **Art. 9- Funzioni del Segretario**

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate a un membro del Consiglio stesso.
2. Il Segretario ha il compito di predisporre la stesura del verbale di ogni seduta del Consiglio e delle relative delibere in ordine cronologico per anno solare.

#### **Art. 10 - Convocazione del Consiglio di Istituto**

1. La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico che presiede la riunione fino all'elezione del Presidente e all'accettazione formale dell'incarico da parte dello stesso.
2. Le successive convocazioni sono disposte dal Presidente del Consiglio di Istituto in accordo col Dirigente Scolastico o su richiesta della Giunta Esecutiva, oppure quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei membri del Consiglio.
3. Il Consiglio, quando necessario, invita a partecipare alle proprie riunioni i rappresentanti dei genitori dei Consigli di interclasse come uditori, al fine di esaminare i problemi di interesse comune. Il Presidente, su richiesta degli stessi, può dare diritto di parola.
4. Il Consiglio invita a partecipare alle proprie riunioni il D.S.G.A. quando l'ordine del giorno prevede la discussione su documenti contabili (Programma finanziario annuale, conto consuntivo)
5. Le assenze alle riunioni devono essere giustificate. Dopo tre assenze ingiustificate, si procede alla surroga del membro.
6. Il Consiglio si riunisce, di norma, almeno ogni due mesi.

#### **Art. 11 – Pubblicità delle Sedute**

1. Le sedute sono aperte ai componenti la comunità scolastica.
2. Per comunità scolastica si intendono espressamente:
  - il personale in servizio nel Istituto
  - i genitori degli alunni frequentanti le scuole dell' Istituto
  - le Amministrazioni Comunali di riferimento.
3. L'ammissione del pubblico nell'aula del Consiglio è regolata dal Presidente che garantisce il regolare svolgimento dei lavori.
4. Quando si discute di questioni concernenti singole persone la seduta è segreta, salvo contraria indicazione dell'interessato.
5. Qualora la presenza del pubblico determinasse situazioni che non consentissero il normale svolgimento dei lavori, il Presidente sospende la seduta; il Consiglio può riconvocarsi immediatamente o in altra seduta, pubblica o non, per il completamento dell'ordine del giorno.

#### **Art. 12 - Processo verbale e pubblicità degli atti**

1. Di ogni seduta viene redatto, a cura di un consigliere facente funzione di segretario, un verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni stilato in forma riassuntiva, le delibere adottate e l'esito delle votazioni
  2. Ogni membro del Consiglio può chiedere che sia messa a verbale una propria dichiarazione in merito al punto dell'ordine del giorno oggetto di discussione.
  3. Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, deve essere letto ed approvato in apertura della seduta successiva e raccolto in apposito registro.
  4. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio della Segreteria dell'Istituto e sono inviati per posta elettronica certificata ai membri del Consiglio stesso.
- Le delibere del Consiglio di Istituto sono pubblicate sul sito [www.scuole-cantu2.it](http://www.scuole-cantu2.it) nella pagina dedicata al Consiglio.





## **LA GIUNTA ESECUTIVA**

### **Art. 13 - Giunta Esecutiva**

1. La Giunta Esecutiva è composta da un docente, da un rappresentante del personale A.T.A., da due genitori che sono eletti dal Consiglio fra i suoi componenti, dal D.S.G.A. che svolge la funzione di segretario, dal D. S. che la presiede. Il Presidente del Consiglio è invitato a partecipare ai lavori della Giunta Esecutiva.

2. La Giunta Esecutiva, in particolare:

- prepara i lavori del Consiglio di Istituto e cura l'esecuzione delle delibere
- può esprimere parere in merito alle richieste di convocazione delle assemblee e dei Comitati dei genitori per l'autorizzazione
- non ha potere deliberante. Nei casi eccezionali ed urgenti, relativamente alle sue competenze, con la presenza del Presidente del Consiglio, può emettere a maggioranza assoluta una delibera da ratificare alla prima seduta utile del Consiglio di Istituto.
- Presenta al Consiglio di Istituto il Programma finanziario ed il Conto Consuntivo.

### **Art. 14- Convocazione della Giunta**

1. La Giunta è convocata dal suo Presidente tutte le volte che lo stesso o i membri della Giunta lo ritengano necessario.

2. La convocazione deve contenere la data, il luogo e l'ordine del giorno che viene stilato dal Dirigente scolastico.

3. La comunicazione delle convocazioni deve essere diramata ai membri della Giunta almeno tre giorni prima della seduta.

### **Art. 15 - Pubblicità degli atti**

1. Agli atti della Giunta Esecutiva non si applica il regime di pubblicità.

2. Solo i membri del Consiglio di Istituto possono prendere visione del verbale depositato presso la Segreteria dell'Istituto

### **Art. 16 - Pubblicità delle sedute**

Le sedute della Giunta non sono pubbliche. E' facoltà del Presidente invitare di volta in volta persone in qualità di esperti.

### **Art. 17 – Segretario**

Il Segretario della Giunta ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori della Giunta e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti della Giunta stessa, oltre al verbale.

Appendici al regolamento di Istituto :

**I 2-05 Regolamento alunni su entrata, uscita e assenze**

**I 2-06 Statuto degli studenti e delle studentesse**

**I 2-09 Regolamento viaggi d'istruzione**

**P2-07 Visite e viaggi di Studio**

**I 2-25 Patto educativo di corresponsabilità**

**I 3-05 Attività negoziali**

**I 3-02 Regolamento concessione locali scolastici**

**Per tutti gli altri regolamenti e gli altri documenti procedurali riguardanti la gestione organizzativa della scuola si rimanda alla documentazione procedurale e alle istruzioni del Sistema di Gestione**

