ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CARMIGNANO-FONTANIVA

Scuola Dell'Infanzia – Primaria – Secondaria 1º grado Via U. Foscolo, 1 – 35010 CARMIGNANO DI BRENTA (PD) Tel. 049/5957050; Fax 049/9430850

Codice Min. PDIC83600C; www.comprensivocarmignano.it e-mail: pdic83600c@istruzione.it; Pec: pdic83600c@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 1 - CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto è l'organo di governo della scuola il quale, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti in materia di progettualità pedagogico-metodologico-didattica, si occupa dell'assetto organizzativo della scuola e della conseguente gestione amministrativa.

La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio d'Istituto sono indicati negli articoli 5-6 del Decreto Legislativo 16/4/94 n°297 e dal Decreto Interministeriale 1/2/01 n°44.

Il Consiglio d'Istituto è composto da:

- otto docenti;
- otto genitori;
- due rappresentanti del personale ATA;
- Dirigente Scolastico (membro di diritto).

Art. 2 - GIUNTA ESECUTIVA

Nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, il Consiglio d'Istituto elegge la Giunta Esecutiva secondo le modalità previste dall'art. 5 comma 7 del D. Legislativo 16/4/94, n°297

É composta da:

- due genitori;
- un docente;
- un rappresentante del personale ATA.

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.GA), che svolge anche le funzione di Segretario della Giunta stessa.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto partecipa alle riunioni della Giunta Esecutiva.

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, la funzione di presidenza della Giunta Esecutiva è svolta da un suo delegato.

I verbali della Giunta, dopo la loro approvazione, sono a disposizione dei Consiglieri e del Consiglio d'Istituto.

Alla Giunta Esecutiva compete la preparazione del materiale necessario alla corretta informazione dei consiglieri da presentare in Consiglio d'Istituto per la discussione dell'ordine del giorno (o.d.q.).

Sulla base delle linee generali approvate dal Consiglio d'Istituto, la Giunta predispone il Programma Annuale.

Art. 3 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D' ISTITUTO

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

L'iniziativa della convocazione è esercitata dal Presidente o da un terzo dei suoi componenti o dalla Giunta Esecutiva. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore, previa consultazione della Giunta Esecutiva, nel caso di riunioni d'urgenza.

In tal caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione del Consiglio d'Istituto deve essere effettuata a cura degli Uffici di Segreteria, per iscritto, ai membri del Consiglio.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare (o.d.g.), il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Comunicazione della data della seduta del Consiglio d'Istituto va fatta pervenire, almeno cinque giorni prima della riunione, ai genitori di tutti gli alunni tramite comunicazione scritta sul libretto personale; agli insegnanti e al personale non docente mediante comunicazione all'albo.

Art. 4 - CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno.

La comunicazione di convocazione dovrà:

- essere fatta dagli uffici di segreteria dell'Istituto,
- almeno 5 giorni prima della data prevista per la seduta della Giunta Esecutiva,
- essere preceduta da comunicazione telefonica a ciascun componente.

Le sedute della Giunta Esecutiva sono valide se è presente la metà più uno dei componenti in carica.

Art. 5 - SEDE DELLE RIUNIONI

Il Consiglio si riunisce normalmente in una delle sedi della scuola, la quale sarà decisa, su proposta del Presidente ed accettata dalla maggioranza dei presenti, nella seduta precedente. L'orario delle sedute non dovrà essere coincidente con quello delle lezioni. Quando sia deciso dalla maggioranza del Consiglio, si può riunire fuori dalla scuola.

Art. 6 - PROGRAMMAZIONE

Il Consiglio d'Istituto può programmare 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.

Art. 7 - ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente, sentita la Giunta e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli consiglieri. In caso di urgenza l'o.d.g. può essere integrato anche telefonicamente il giorno precedente la seduta.

All'inizio di ogni seduta del Consiglio d'Istituto, verrà individuato dal Presidente, tra genitori, docenti e non docenti, il segretario verbalizzante.

L'ordine del giorno indica la successione degli argomenti di discussione e di eventuale delibera.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'o.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

L'inversione dei punti all'o.d.g. può essere deliberata anche se non sono presenti tutti i membri in carica, ma con la maggioranza dei voti validamente espressi.

Gli argomenti indicati nell'o.d.g. sono tassativi.

L'o.d.g. può essere integrato con ulteriori punti, con proposte presentate all'inizio della seduta. Tali proposte devono essere approvate dalla maggioranza dei presenti.

In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso o.d.g..

A conclusione di ogni seduta del Consiglio d'Istituto, singoli consiglieri

possono indicare argomenti da inserire all'o.d.g. della riunione successiva.

Art. 8 - PROGRAMMA ANNUALE E CONTO CONSUNTIVO

Entro i termini di legge, il Consiglio approva il Programma Annuale predisposto dal Dirigente scolastico e proposto dalla Giunta esecutiva con apposita relazione. Copia di detto Programma Annuale, così come quella del Conto Consuntivo, deve essere consegnata ad ogni membro del Consiglio di norma con 10 giorni di anticipo sulla data della riunione e comunque non meno di 5 giorni prima della convocazione stessa. Il Consiglio, inoltre, adotta il Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 9 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

In conformità all'art. 42 del T.U. 16/4/94 n. 297 alle sedute del C.d.I. possono assistere, senza diritto di parola, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, tranne quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Il Consiglio d'Istituto può invitare, a titolo consultivo su questioni specifiche, anche membri esterni al Consiglio stesso. 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.

Art. 10 - VALIDITA' DELLE SEDUTE

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo all'inizio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 11 - DIRITTO DI INTERVENTO

Tutti i membri del Consiglio d'Istituto, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, sugli argomenti in discussione.

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

Art. 12 - CONSULTAZIONE DEGLI ORGANISMI DELLA SCUOLA

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare gli altri organi collegiali della scuola. Il Consiglio inoltre prende in esame eventuali proposte formulate da regolari assemblee dei genitori.

Art. 13 - 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 e al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

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

La votazione è segreta quando riguarda persone: a scrutinio 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, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.

In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, 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 a una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Per le votazioni il Presidente designerà, quali scrutatori, due Consiglieri componenti il Consiglio d'Istituto presenti alla seduta.

Art. 14 - PROCESSO VERBALE E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

Di ogni seduta a cura di un membro del Consiglio è redatto un verbale, che deve essere depositato entro e non oltre 10 giorni dalla seduta e viene approvato nella seduta successiva.

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità della seduta (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'o.d.g.).

Per ogni punto all'o.d.g. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, dei votanti, dei favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione adottato. Un membro del Consiglio d'Istituto può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri del Consiglio d'istituto hanno facoltà di produrre, durante la discussione di un punto dell'ordine del giorno, e prima che il suddetto punto sia sottoposto a votazione, il testo di una loro dichiarazione da trascrivere sul verbale.

I verbali delle sedute del Consiglio d'Istituto sono raccolti su apposito registro a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

Copia del processo verbale viene inviata a ogni singolo membro del Consiglio d'Istituto con la convocazione della seduta successiva nella quale si approverà.

Le richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione. Gli atti conclusivi e le deliberazioni, a cura del D.S.GA sono pubblicate in apposito albo e sul sito web della scuola.

La pubblicità degli atti delle sedute del Consiglio d'Istituto avviene mediante affissione all'albo di ciascun plesso della copia integrale, sottoscritta dal segretario verbalizzante, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

L'affissione all'albo avviene dopo l'approvazione del verbale da parte del Consiglio d'Istituto. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente scolastico, sarà verbale per i docenti, personale A.T.A. e genitori; sarà, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 15 - DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO

I membri del Consiglio possono accedere agli uffici di Segreteria, durante l'orario di servizio, per richiedere tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. Ogni membro può, inoltre, chiedere al Presidente informazioni o spiegazioni sull'operato della Giunta.

Art. 16 - SURROGA DI MEMBRI CESSATI

Per la sostituzione dei membri eletti venuti a cessare per qualsiasi causa, si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono le elezioni per il rinnovo degli Organi collegiali di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 17 - DECADENZA E ASSENZE

I membri del Consiglio d'Istituto sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute in un anno scolastico senza giustificati motivi.

Ogni consigliere giustifica le sue assenze, attraverso la segreteria della scuola, al Presidente del Consiglio d'Istituto.

Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio. Ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza del Consiglio, il consigliere decade dalla carica.

Art. 18.- DIMISSIONI

I componenti del Consiglio d'Istituto possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni saranno date per iscritto; è ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi al Consiglio d'Istituto.

In prima istanza, il Consiglio d'Istituto può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che il Consiglio d'Istituto abbia preso atto delle dimissioni, queste diventano definitive e irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo del Consiglio d'Istituto e, quindi, va computato nel numero dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 19 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE

Il Presidente è eletto secondo le modalità previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 416/1974. Le votazioni per l'elezione del Presidente avvengono a scrutinio segreto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il Consiglio.

Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti purché siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa.

Il Vice Presidente viene eletto seguendo le stesse modalità di elezione del Presidente.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente egli verrà sostituito nelle sue funzioni dal Vice Presidente o, in mancanza, dal Consigliere più anziano tra i genitori eletti.

In caso di decadenza, di dimissioni irrevocabili o di revoca del mandato del Presidente, il Consiglio d'Istituto procede all'elezione di un nuovo Presidente secondo le modalità di cui ai commi precedenti.

In qualunque caso l'elezione del Presidente deve essere argomento dell'o.d.g. nella seduta immediatamente successiva.

Art. 20 - ATTRIBUZIONE DEL PRESIDENTE

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge, in accordo con il D.S., tutte le necessarie iniziative per favorire una gestione democratica della scuola e nella piena realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare:

- convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- prende e mantiene i contatti con i presidenti del Consiglio di altri istituti del medesimo Distretto

Il Presidente dispone dei servizi di segreteria della scuola in ordine alle sue funzioni.

Il Presidente non dispone di competenze deliberative, essendo queste rimesse al Consiglio di Istituto nella sua collegialità.

Le funzioni del segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio. Il segretario ha il compito di redigere il verbale dei lavori e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio.

Le delibere, estrapolate dal verbale a cura del D.S.GA, vengono riportate in apposito registro.

Art. 21 - COMMISSIONI DI LAVORO

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi. Tali commissioni non hanno alcun potere deliberativo, svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio e possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra genitori, docenti e personale non docente.

Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate attraverso una relazione.