



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
I.C. "VIA TRIONFALE 7333"

Via Trionfale n.7333 - 00135 ROMA (Distretto Scol. 27°)

☎ 06/3054188 -06/ 35059840 fax 0635073104

✉ rmic8gt00n@istruzione.it PEC rmic8gt00n@pec.istruzione.it

CM:RMIC8GT00N - C.F. 97712960588

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 28/11/2014

DEFINIZIONE E COMPITI DEL CONSIGLIO

Art. 1 - Definizione e compiti del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale di governo la cui elezione e composizione sono fissate dal decreto legislativo N 297/1994 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione) a cui si rimanda per ogni altra questione non disciplinata dal presente regolamento. Dura in carica tre anni. Esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Il Consiglio di istituto:

fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante 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 del regolamento interno dell'istituto
 - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio televisivi e le dotazione librerie e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni, nel rispetto del DM 44 / 2001
 - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali
 - d) adozione del P.O.F.
 - e) approvazione del Piano annuale e sue eventuali variazioni e approvazione del bilancio consuntivo
 - f) promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali forme di collaborazione
 - g) promozione di contatti con organi/enti territoriali
- indica altresì i criteri generali relativi alla formazione delle classi, alle eventuali graduatorie di ammissione, all'assegnazione ad esse dei docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe
 - esprime inoltre parere sull'andamento generale didattico e amministrativo dell'istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi
 - esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici

Art. 2 - Validità delle deliberazioni

L'omessa convocazione anche di uno solo dei componenti del Consiglio invalida la seduta. Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, salvo quanto diversamente stabilito dal presente regolamento. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Non sono ammessi voti per delega. Per le successive modifiche al regolamento è necessario il voto favorevole dei due terzi dei membri del Consiglio.

FUNZIONI DEL PRESIDENTE, SEGRETARIO E GIUNTA

Art.3 – Elezione del Presidente

Il Consiglio elegge a scrutinio segreto il Presidente tra i rappresentanti dei genitori. E' eletto chi ottiene la maggioranza assoluta dei voti. Con le stesse modalità il Consiglio elegge il vicepresidente. In attesa dell'elezione del presidente la prima seduta è presieduta dal consigliere più anziano di età tra i rappresentanti dei genitori. Il presidente non può ricoprire la carica per più di due mandati consecutivi.

Art. 4 – Attribuzioni del Presidente

Al Presidente competono le seguenti funzioni:

- Convocare il Consiglio di Istituto , concordando preventivamente l'o.d.g. con il Dirigente scolastico.
- Presiedere le sedute
- Proporre il Segretario, che viene nominato collegialmente dai consiglieri.
- Verificare la validità delle sedute e dichiarare il quorum per le delibere
- Controllare la correttezza procedurale
- Far rispettare l'o.d.g. che viene introdotto dal segretario.
- Far rispettare l'ordine degli interventi
- Porre in votazione tutte le proposte e mozioni. In caso di votazione con parità dei voti, il suo voto prevale
- Firmare con il segretario i verbali

- Prendere e mantenere i contatti con i Presidenti dei Consigli di Istituto di altre scuole del medesimo Distretto.

Art.5 - Sostituzione temporanea del Presidente

In caso di assenza del Presidente , il Consiglio è presieduto dal vicepresidente o quando sia assente anche quest'ultimo , dal Consigliere genitore più anziano di età.

Art.6 - Giunta Esecutiva

Il Consiglio elegge nel proprio ambito una Giunta esecutiva; essa è composta dal Dirigente d'Istituto, che la presiede e dal Direttore dei Servizi Amministrativi della Scuola, membri di diritto, da un genitore, da un insegnante, da un rappresentante del personale non docente, da uno studente quando presente nel Consiglio. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o due membri della Giunta, il Consiglio procede alla loro sostituzione. In caso di decadenza o di dimissioni irrevocabili di tre o più membri della eletti della Giunta o di revoca del mandato ai membri eletti dalla Giunta, il Consiglio procede alla elezione di una nuova Giunta. In qualunque caso l'elezione deve essere argomento dell'o.d.g. nella seduta immediatamente successiva. Per la validità della seduta della Giunta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. La Giunta stabilisce autonomamente le norme per il proprio funzionamento informandone il Consiglio stesso. La Giunta prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, tiene i collegamenti con le varie commissioni per la programmazione e il bilancio, cura l'esecuzione delle delibere consiliari, adotta su proposta del Consiglio i provvedimenti disciplinari previsti dalla legge a carico degli alunni.

Art. 7 – Deleghe al Presidente , alla Giunta e a Commissioni consiliari

Il Consiglio può delegare, con apposite delibere, al Presidente , alla Giunta o ad un consigliere la soluzione di problemi di propria competenza. Per lo studio di particolari problemi o per l'organizzazione di determinate attività, il Consiglio può costituire apposite commissioni . Tali commissioni sono costituite da membri del Consiglio in numero di componenti non inferiore a tre e non superiore alla metà del numero dei consiglieri e possono avvalersi della collaborazione di esperti esterni al Consiglio . Ogni commissione elegge nel suo ambito un coordinatore che riferisce alla Giunta e al Consiglio sulla attività svolta.

Art. 8 – Verbalizzazione e pubblicità degli atti.

Il verbale viene elaborato dal segretario e poi approvato dal Consiglio

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto verbale entro sette giorni dalla seduta e depositato in Segreteria per consentire la pronta esecuzione delle decisioni assunte. Nel verbale saranno riportati per esteso e con precisione i testi delle delibere approvate o ruscate, e, ove necessario, i nomi dei consiglieri con le relative espressioni di voto. Copia del verbale verrà acclusa alla lettera di convocazione della seduta successiva affinché il verbale sia approvato all'inizio della stessa.. Il verbale terrà conto degli interventi , solitamente riportati in forma sintetica; è però facoltà dei consiglieri fare inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Richieste di rettifica e/o puntualizzazioni su quanto riportato nel verbale vanno presentate al Consiglio al momento della lettura.. Il verbale, con aggiunta delle eventuali integrazioni, viene approvato e quindi pubblicato entro sette giorni nell'apposito albo e nel sito internet dell'Istituto .

Per i casi che interessano persone, si dovrà limitare la verbalizzazione alla sola delibera finale, con indicazione della approvazione o non approvazione a maggioranza o all'unanimità.

Art.9- Decadenza e dimissioni

I membri del Consiglio che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono sostituiti. Le giustificazioni devono pervenire al Presidente o alla Segreteria della Scuola prima della riunione e possono far riferimento a motivi di salute, lavoro o familiari.

Le assenze dei consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta con l'annotazione se siano state o no giustificate.

Decadono altresì dalla carica i consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio di Istituto.

In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più consiglieri, il Consiglio ne prende atto e dà mandato al Dirigente di emanare i decreti di surroga dei consiglieri decaduti.

Art. 10- Revoca del mandato al Presidente e alla Giunta.

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta , sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio di Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente.

Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte, quindi si procederà all'appello nominale. In caso di parità prevarrà il voto del Presidente o Vice-Presidente.

ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Art. 11 – Convocazione del Consiglio

Il Consiglio si riunisce in relazione agli adempimenti previsti almeno tre volte l'anno e ogni qual volta almeno un terzo dei componenti in carica ne faccia richiesta scritta.

Il calendario delle sedute viene programmato, in linea di massima, dallo stesso Consiglio all'inizio dell'anno scolastico per consentire ai singoli consiglieri di poter partecipare conciliando gli impegni individuali. I punti all'o.d.g. devono essere in numero ragionevole in modo da consentire in ogni riunione tempi di discussione agevoli.

Le riunioni del Consiglio si svolgono in orario extrascolastico, comunque compatibilmente con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.

Il Presidente dispone l'orario della convocazione del Consiglio e comunica l'eventuale invito a rappresentanze esterne a partecipare alla seduta.

Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro il termine di 10 giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione da parte di almeno un terzo dei componenti in carica, nella richiesta di convocazione debbono essere indicati gli argomenti da includere nell'o.d.g.

La convocazione del Consiglio deve essere effettuata mediante lettera o mail di posta elettronica diretta ai singoli membri dell'organo collegiale almeno 5 giorni prima della data in cui è stata fissata la riunione.

La lettera o mail di posta elettronica deve indicare :

1. la data , l'ora di inizio , il luogo di riunione e gli argomenti all'o.d.g. della seduta;
2. l'eventuale esclusione del pubblico dalla seduta, o di parte di esso , quando sia prevista la discussione di argomenti riservati concernenti persone;
3. le rappresentanze esterne eventualmente invitate a partecipare alla seduta.

In relazione ad eventi straordinari che richiedono la convocazione d'urgenza del Consiglio, il preavviso può essere dato ai consiglieri fino a due giorni prima mediante lettera o mail di posta elettronica. In caso di assoluta necessità il Consiglio può essere convocato entro 24 ore dal verificarsi della necessità stessa. In tale seduta può essere discusso solo un punto all'o.d.g.

Art. 12 - Ordine del giorno

L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio d'istituto, d'intesa con il Dirigente scolastico . sulla base delle indicazioni fornite dalle varie Commissioni e dal Consiglio stesso nella seduta precedente e sulla base delle richieste scritte presentate da ciascuno dei consiglieri in carica.

Su ciascun argomento iscritto all'o.d.g Il Presidente può designare fra i consiglieri un relatore, con il compito di introdurre la discussione nella seduta del Consiglio.

Non possono essere inclusi nell'o.d.g. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto.

L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'o.d.g. è inviata via mail di posta elettronica ai consiglieri almeno tre giorni prima della riunione.

Il Consiglio non può deliberare sui argomenti non inclusi nell'o.d.g . Può però discutere in apertura di seduta su problemi di particolare urgenza e gravità se approvati dalla maggioranza.

L'ordine cronologico degli argomenti da porre in discussione può essere variato dal Consiglio con " mozione d'ordine " approvata a maggioranza dei votanti. Qualora la discussione sugli argomenti all'o.d.g. non sia stata esaurita nei limiti di tempo prefissati per lo svolgimento della seduta, il Consiglio può deliberare di aggiornare i propri lavori per la prosecuzione della discussione , in data successiva non prima di tre giorni.

Art.13 - Partecipazione alle sedute di rappresentanze esterne

In relazione agli argomenti posti all'o.d.g del Consiglio e secondo le indicazioni fornite dal Consiglio stesso, il Presidente, rende esecutive di volta in volta le proposte di invitare a partecipare alle sedute consiliari, con facoltà di parola, rappresentanti del Comune, di Organizzazioni, di Enti o Istituti indicati dal Consiglio. A esperti, a titolo personale, può essere consentita la partecipazione al Consiglio per svolgervi un intervento inerente le competenze del Consiglio. L'interessato deve fare richiesta scritta al Presidente.

Art. 14 - Svolgimento delle sedute

Lo svolgimento delle sedute è regolato dal Presidente. Trascorsi 30 minuti dall'orario della prima convocazione, senza che sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente scioglie la riunione e aggiorna ad altra data la convocazione .

Sui singoli argomenti iscritti all'o.d.g. il Consiglio può di volta in volta fissare una limitazione alla durata degli interventi.

Il Presidente conferisce la parola secondo l'ordine delle richieste di intervento, richiama gli oratori i cui interventi esulino dall' argomento in discussione; mette in votazione per alzata di mano, nel corso della discussione, le " mozioni d'ordine" di carattere procedurale (proposte di inversione dell'o.d.g., di limitazione della durata degli interventi, di breve sospensione o di aggiornamento della seduta, ecc.) dopo aver dato la parola almeno ad un oratore a favore e ad uno contrario; mette in votazione per alzata di mano al termine della discussione su ogni singolo argomento all'o.d.g. le varianti , i pareri e le mozioni eventualmente presentate.

Art. 15 - Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio sono pubbliche tranne quando siano in discussione argomenti riservati concernenti persone.

L'eventuale esclusione del pubblico per la ragione di cui sopra deve essere indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio, e motivata in relazione agli argomenti iscritti all'o.d.g.; essa può applicarsi all'intera seduta o ad una parte di essa.

Quando la seduta si svolga in presenza del pubblico, il presidente non consente che si parli di argomenti concernenti persone.

Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nelle discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o dissenso.