

ISTITUTO COMPRENSIVO VIA MAR DEI CARAIBI - ROMA

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA TRIENNIO 2015/2018**

## **PREMESSA**

Il Consiglio di Istituto (CdI) dell'Istituto Comprensivo via Mar dei Caraibi composto dalle sedi:

Scuola Primaria di via Mar dei Caraibi n. 30

Scuola Primaria di Via C.

Segurana 2-3

Scuola Secondaria di Primo grado di Via Mar dei Caraibi  
n. 32

Approva il seguente regolamento in data 26/03/2013

## **PARTE PRIMA**

Il Consiglio di Istituto, nella formulazione del Regolamento Interno, ha tenuto conto:

- della Costituzione dello Stato Italiano e delle leggi vigenti;
- della necessità di stabilire criteri generali per il buon funzionamento della vita scolastica, in considerazione che solo una disciplinata organizzazione interna può offrire all'utente un pubblico servizio valido e funzionale;
- della coscienza che la scuola deve considerarsi centro di produzione culturale, sociale e civile.

## **PRINCIPI FONDAMENTALI E FINALITÀ EDUCATIVE**

La scuola ha le sue finalità statutarie discendenti dal diritto primario di ogni soggetto all'istruzione e all'educazione e dal dovere di operare per lo sviluppo del Paese.

La scuola tende al conseguimento dei seguenti fini:

- promozione dell'alfabetizzazione culturale;
- educazione alla convivenza democratica;
- conquista dell'autonomia;
- desiderio di apprendere.

E' compito della scuola favorire esperienze volte al confronto critico, alla collaborazione, al rispetto, all'ascolto, alla pluralità, alla diversità e non ultimo all'inclusione, favorendo l'incontro fra gli alunni e l'integrazione dei soggetti con difficoltà.

## **PARTE SECONDA**

### **ORGANI COLLEGIALI**

#### **Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali**

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con congruo avviso, di regola non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni con l'eccezione dei casi d'emergenza, che può avvenire tramite avviso telefonico o per mail.

La convocazione deve essere effettuata con apposito avviso che va affisso all'Albo della Presidenza e dei singoli Plessi scolastici, ed indirizzato, mediante lettera, ai singoli componenti dell'Organo Collegiale, nella relativa sede scolastica.

L'avviso della convocazione, firmato dal Presidente, deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta.

Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

La validità delle deliberazioni del Consiglio sono condizionate alla trascrizione del verbale redatto dal segretario.

#### **Programmazione delle attività degli Organi Collegiali**

Ciascuno degli Organi Collegiali (Giunta Esecutiva e Consiglio d'Istituto) programma autonomamente le proprie attività nel tempo, in rapporto alle specifiche competenze e con il coordinamento del Dirigente Scolastico, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.

#### **Svolgimento coordinato delle attività degli organi Collegiali**

Gli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo sono i seguenti:

- Consiglio di Istituto;
- Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto;
- Collegi dei Docenti;

- Consigli di interclasse della Scuola Primaria;
- Consigli di classe della Scuola Secondaria di Primo Grado.

Ciascun Organo Collegiale opera in modo coordinato con gli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, nelle specifiche materie.

## **Art. 1 - Competenze del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e indirizza in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, Interclasse, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno dell'Istituto;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiotelevisivi, telematici ed informatici e le dotazioni librerie;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- condivisione dei criteri generali per la programmazione educativa e del POF;
- promuove ed adotta le iniziative per il sostegno degli alunni;
- condivisione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio di Istituto condivide, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi e all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche.

## **Art. 2 - Composizione del Consiglio di Istituto**

Il presente Istituto Comprensivo, avendo popolazione scolastica superiore a 500 alunni ha costituito un Consiglio di Istituto composto da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 8 genitori degli alunni e il Dirigente Scolastico.

### **Art. 3 - Nomina dei componenti del Consiglio**

Vista la proclamazione degli eletti effettuata dal primo seggio elettorale, scaduti i termini per i ricorsi, i membri del Consiglio di Istituto sono nominati con Decreto del Dirigente Scolastico su delega del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

### **Art. 4 - Elezione Presidente e Vice Presidente**

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto o per votazione palese per alzata di mano. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta rispetto al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza in prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti si procede con un'ulteriore votazione. Il Consiglio elegge anche un Vice Presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

### **Art. 5 - Attribuzione e prerogative del Presidente**

Il Presidente, eletto secondo le modalità previste dall'art. 8 comma 6 del *Testo Unico in Materia di Istruzione*, assicura il regolare funzionamento del Consiglio ed il rispetto del presente regolamento. Dirige e coordina le sedute, e, previa deliberazione del Consiglio di Istituto, i rapporti con l'esterno. In particolare illustra gli argomenti inseriti all'ordine del giorno o invita i proponenti ad illustrarli; esaurita la trattazione di ogni singolo argomento, ne riassume in breve i termini essenziali e, formulato con chiarezza l'oggetto da porsi in votazione lo sottopone al voto.

### **Art. 6 - Attribuzione del Vice Presidente**

In caso di assenza del Presidente, tutte le funzioni vengono assunte dal Vice Presidente.

Qualora lo stesso risulti assente o impedito, ne fa le veci il Consigliere più anziano della componente genitori.

### **Art. 7 - Compiti del Segretario**

Il Segretario, designato dal Presidente, ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, lo stesso verbale e tutti gli atti e le deliberazioni del Consiglio, lette e approvate nel corso della seduta.

## **Art. 8 - Sede delle riunioni**

Il Consiglio si riunisce di norma nella sede centrale dell'Istituto quindi in via Mar dei Caraibi. Nei casi particolari o quando si tratta di un problema specifico di un plesso, la riunione potrà avvenire in quella sede, su decisione unanime della Giunta Esecutiva e del Presidente.

## **Art. 9 - Convocazione del Consiglio: modalità**

La prima convocazione, immediatamente successiva alla nomina dei componenti, è disposta dal Dirigente Scolastico; le successive dal Presidente del Consiglio, sentita la Giunta Esecutiva, ogni qualvolta egli lo ritenga opportuno, e comunque ordinariamente durante l'anno scolastico.

La convocazione, in seduta ordinaria, deve essere diramata per iscritto a ciascun componente almeno cinque giorni prima e deve riportare il luogo, la data, l'ora d'inizio della seduta e l'ordine del giorno.

Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da almeno un terzo dei membri del Consiglio. Nella richiesta di convocazione del Consiglio debbono essere specificati una data indicativa e uno o più argomenti da trattare. Il Collegio dei Docenti, le Assemblee di classe, i Consigli di Classe, Interclasse possono avanzare delle proposte al Consiglio di Istituto per la discussione. E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti e la Giunta, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste.

## **Art. 10 - Convocazione straordinaria**

Il Consiglio può essere convocato dal Presidente in seduta straordinaria su richiesta del Dirigente Scolastico, della Giunta o della maggioranza dei Consiglieri.

La convocazione, anche telefonica, completa dell'ordine del giorno, deve pervenire ai componenti del Consiglio almeno 24 ore prima della seduta.

## **Art. 11 - Pubblicità delle sedute**

A norma della Legge n. 748 del 1977, che ha disciplinato la pubblicità delle sedute degli Organi Collegiali della scuola, alle riunioni del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio (tutti i genitori, docenti e personale amministrativo ed ausiliario) ed i membri dei Consigli di Circostrizione di cui alla legge 8/4/76, n. 278, operanti nel territorio di competenza dell'Istituto.

Adeguate modalità di accertamento del diritto di presenziare alle sedute stesse possono essere poste in atto dal Presidente del Consiglio di Istituto, di sua iniziativa, o su richiesta di un consigliere.

Le modalità di ammissione del pubblico alle sedute sono accettate dal Presidente in relazione ad alcuni criteri:

- favorire al livello più alto la partecipazione degli elettori alle sedute;
- la capienza e l'idoneità dei locali disponibili in rapporto alle persone presenti;
- realizzare un ordinato svolgimento della seduta del Consiglio, senza che sia turbata la libertà di espressione e di deliberazione.

La facoltà di assistere alle sedute non conferisce ai partecipanti diritto di parola, né diritto di voto.

Qualora il comportamento del pubblico che assiste, non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, il Presidente può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni i rappresentanti della Provincia, del Comune, delle Circoscrizioni, delle ASL, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio o di altri Consigli di Istituto o di Circolo, nonché di altre persone o enti che il Consiglio o la Giunta esplicitamente invitino (previo parere positivo espresso dalla maggioranza dei consiglieri presenti) al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita od il funzionamento della scuola.

Le persone appositamente invitate hanno diritto di parola, ma non di voto. L'iniziativa dell'invito alla partecipazione può essere presa da ciascun consigliere: l'invito formale sarà deciso dal Consiglio ed inoltrato dal Presidente.

## **Art. 12 - Pubblicizzazione degli atti**

Convocazioni e delibere con rilevanza esterna sono opportunamente pubblicizzate attraverso l'esposizione all'Albo dell'Istituto e nelle varie sedi.

I verbali del Consiglio di Istituto, contenuti in appositi registri numerati, depositati presso la Presidenza, sono a disposizione per la consultazione di chi ne faccia richiesta secondo le procedure previste dalla Legge 241/90, riguardante la "trasparenza degli atti amministrativi".

## **Art. 13 - Giustificazione dell'assenza**

I componenti del Consiglio, impediti ad intervenire ad una seduta, comunicano l'assenza al Presidente del Consiglio o al Presidente della Giunta, possibilmente prima della riunione. Il consigliere che, nell'arco di un anno scolastico si assenti per tre volte consecutive senza giustificazione, dovrà considerarsi decaduto dalla carica.

## **Art. 14 - Ordine del giorno**

L'ordine del giorno è fissato dal Presidente su proposta della Giunta, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso; ogni consigliere ha

facoltà di proporre argomenti da inserire nell'ordine del giorno della seduta successiva.

Spetta alla Giunta valutare l'eventuale inserimento di detta proposta nell'ordine del giorno da formulare.

Qualora la proposta sia avanzata per iscritto da almeno 1/3 dei componenti del Consiglio, la Giunta inserisce l'argomento tra quelli da proporre nell'ordine del giorno.

Per discutere o votare su argomenti urgenti, che non siano all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata all'unanimità dai presenti. Nel caso non si raggiunga l'unanimità, dette proposte saranno prese in esame nella seduta immediatamente successiva.

La proposta di variazione può venire formulata da qualsiasi componente del Consiglio e può essere illustrata brevemente solo dal proponente, è inoltre consentito ad un altro componente del Consiglio di illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta di variazione.

### **Art. 15 - Svolgimento della riunione e sua validità**

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti non appena si sia raggiunto il numero legale di cui al secondo comma dell'art. 37 comma 2 del *Testo Unico in materia di Istruzione*.

Il Presidente dichiara aperta la seduta che ha regolarmente inizio con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente.

Qualora non si raggiunga il numero legale, il presidente rinverrà la seduta ad altra data.

E' dovere del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

L'ordine di trattazione degli argomenti medesimi può essere tuttavia modificato, su proposta del Presidente o dei Consiglieri, previa approvazione del Consiglio. Tutti i componenti hanno diritto di parola che si esercita per alzata di mano.

### **Art. 16 - Mozione d'ordine**

Prima della discussione di un argomento all'ordine del giorno, ogni componente del Consiglio può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della discussione (questione pregiudiziale) oppure per il rinvio dell'argomento (questione sospensiva). Sull'accoglimento o meno della mozione si pronuncia il Consiglio con votazione palese.

### **Art. 17 – Votazioni**

Quando il dibattito è concluso, si passerà a votazione, accordando, su richiesta, una breve sospensione per dar modo alle parti di consultarsi.

Per le operazioni di voto il Presidente ed il segretario possono farsi assistere da 2 membri in veste di scrutatori. Il Presidente, su richiesta di almeno 1/3 dei consiglieri, fa effettuare la votazione segreta anche in altri casi.

## **Art. 18 – Deliberazioni**

Le mozioni o gli argomenti dell'ordine del giorno si intendono approvati quando abbiano ottenuto o la maggioranza assoluta dei componenti in carica o la maggioranza relativa. La maggioranza assoluta è richiesta per la prima votazione per le elezioni del Presidente del Consiglio di Istituto e dei membri della Giunta, per l'approvazione del bilancio o per la modifica del regolamento. In caso di parità il voto del Presidente prevale.

## **Art. 19 – Verbalizzazione**

In ogni seduta, a cura del segretario designato da Presidente viene redatto un verbale che deve contenere, i nomi di coloro che hanno partecipato e degli assenti con o senza giustificato motivo, le decisioni del Consiglio nonché eventuali dichiarazioni presentate per iscritto dai consiglieri ed, eventualmente a richiesta, la motivazione del voto.

Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario e deve essere depositato in segreteria entro cinque giorni dalla seduta.

Estratto del verbale deve essere affisso all'Albo della scuola.

## **Art. 20 - Diritti dei componenti**

Ogni componente può chiedere al Presidente del Consiglio e al Presidente della Giunta informazioni e spiegazioni sui lavori della Giunta e delle deliberazioni adottate.

## **Art. 21 - Dimissioni, decadenze, surroghe**

I membri del Consiglio di Istituto rimangono in carica tre anni, fatti salvi i casi di dimissioni e di decadenza.

Le dimissioni devono essere date per iscritto, oppure in forma orale se presentate direttamente in Consiglio; le dimissioni esplicano i loro effetti, cioè la loro decorrenza, non dal momento in cui l'interessato le ha date, ma dal momento in cui vengono accettate dal Consiglio.

Il Consiglio può respingere le dimissioni; ha tuttavia il dovere di accettarle se per volontà dell'interessato sono irrevocabili. Può aversi la decadenza di un consigliere in due casi:

- quando egli non abbia partecipato ai lavori del Consiglio, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive;
- quando egli abbia perso il requisito richiesto per l'eleggibilità (ad esempio un insegnante collocato a riposo, oppure trasferito a scuola di altro Istituto; oppure un genitore che non abbia più figli nelle scuole dell'Istituto, per trasferimento o passaggio ad altra scuola).

La decadenza, come le dimissioni, deve essere formalmente deliberata dal Consiglio; contemporaneamente il Consiglio individua il candidato che subentra a quello dimesso o decaduto, cioè il primo candidato non eletto della lista alla quale apparteneva il componente. cessato.

L'atto di surroga è di competenza del Dirigente Scolastico.



## **Art. 22 - Bilancio preventivo e consuntivo**

Il Consiglio di Istituto delibera l'approvazione del programma annuale e del conto consuntivo del bilancio in base alle norme di legge previste.

## **Art. 23 - Commissioni di lavoro**

Il Consiglio in conformità all'art. 10 del *Testo Unico in Materia di Istruzione*, può decidere di nominare speciali commissioni di lavoro e/o di studio con l'apporto anche di esperti qualificati esterni. Le commissioni sono presiedute dal Presidente del Consiglio o da un consigliere delegato. Esse hanno solo potere propositivo e svolgono la propria attività ma secondo i criteri stabiliti dal Consiglio, al quale sono tenute a riferire per iscritto.

## **GIUNTA ESECUTIVA**

### **Art. 1 – Composizione**

La Giunta Esecutiva è composta da:

- componenti elettivi: due genitori (non esiste incompatibilità tra la carica di Presidente e membro della Giunta anche se è auspicabile che per una democrazia partecipata sia un altro genitore a far parte della Giunta), 1 insegnante, 1 ATA eletti dal Consiglio con le medesime modalità previste per la elezione del Presidente, sia in prima che in seconda votazione, procedendo alla elezione di un componente alla volta ed esprimendo quindi una sola preferenza per ogni singola votazione;
- componenti di diritto: il Dirigente Scolastico ed il Direttore dei servizi generali amministrativi che provvede a redigere il verbale;
- presieduta dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o di impedimento, la Giunta è presieduta dal collaboratore con funzione di vicario del Dirigente Scolastico;
- il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (DSGA) della Scuola svolge le funzioni di Segretario della Giunta. Egli collabora con il Dirigente Scolastico per tutto ciò che concerne il regolare e ordinato funzionamento della Giunta; redige il processo verbale di ogni seduta e firma con il Dirigente Scolastico il verbale medesimo. In caso di assenza o impedimento il Segretario sarà sostituito dall'Assistente Amministrativo più anziano di servizio.

### **Art. 2 – Convocazione**

La convocazione della Giunta spetta al Dirigente Scolastico. Essa deve pervenire a ciascun componente almeno cinque giorni prima della seduta, a mezzo di avviso scritto, riportante la data, l'ora di inizio della seduta, l'ordine del giorno nonché le "varie ed eventuali". Ove lo richiedano urgenti necessità la Giunta può essere convocata d'urgenza, anche telefonicamente o per mail e si riunisce appena possibile. La seduta è valida se è presente la maggioranza dei componenti.

### **Art. 3 - Riunioni e sede**

La Giunta si riunisce, di norma, prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto, ma può altresì essere convocata come organo di disciplina. Le sedute della Giunta si svolgono presso la sede centrale della scuola.

## **Art. 4 – Compiti**

La Giunta svolge nei riguardi dei lavori del Consiglio attività essenzialmente preparatorie e di esecuzione, ha però, come organo distinto ed autonomo dal Consiglio stesso, anche una propria e specifica competenza. In particolare:

- predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
- cura la preparazione degli atti di competenza da proporre all'approvazione del Consiglio e l'esecuzione delle delibere;
- ha il compito di predisporre l'ordine del giorno del Consiglio.

Ciascun componente della Giunta può richiederne la convocazione al Dirigente Scolastico.

## **Art. 5 - verbale**

Di ogni riunione deve essere redatto il verbale sull'apposito registro.

Del verbale si richiede l'approvazione all'unanimità.

Gli atti non saranno resi pubblici, ma è facoltà dei Consiglieri prenderne visione.