



## **ISTITUTO COMPRENSIVO CUORGNE'**

Via XXIV Maggio, 3 - 10082 Cuorgnè (TO) – C.M.: TOIC8CC00P

C.F.: 92523310016 --- Tel. 0124.65 72 59 -

e-mail: [toic8cc00p@istruzione.it](mailto:toic8cc00p@istruzione.it) – [toic8cc00p@pec.istruzione.it](mailto:toic8cc00p@pec.istruzione.it)

### **REGOLAMENTO del CONSIGLIO di ISTITUTO**

#### **ART. 1) ATTRIBUZIONI del CONSIGLIO di ISTITUTO e della GIUNTA ESECUTIVA.**

(Art. 6 D.P.R. 31 maggio 1974, n.416)

Il Consiglio di Istituto delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone 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 d'Interclasse e d'Intersezione, 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:

- a – adozione del regolamento interno dell'Istituto che dovrà, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima;
- b – acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiotelevisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- c – adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d – 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;
- e – promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- f – partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g – forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal Istituto.

Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli d'Interclasse e d'Intersezione; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo del Istituto.

La Giunta Esecutiva predispose il bilancio preventivo (programma annuale) e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

#### **ART. 2) NOMINA dei MEMBRI del CONSIGLIO**

I membri del Consiglio sono nominati con decreto del Dirigente Scolastico.

#### **ART. 3) SURROGA dei MEMBRI del CONSIGLIO**

Per la sostituzione dei membri del Consiglio venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procederà alla nomina di coloro che in possesso di detti requisiti risultino i primi tra i non eletti delle rispettive liste.

In caso di esaurimento delle liste, si procede ad elezioni suppletive.

#### **ART. 4) ELEZIONE del PRESIDENTE.**

Il Presidente è eletto dai componenti del Consiglio tra i rappresentanti dei genitori, a maggioranza assoluta dei propri componenti. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, nelle successive il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

Nel caso di parità dei voti, la votazione si dovrà ripetere fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eligendi. La votazione avviene a scrutinio segreto.

Il Presidente dura in carica tre anni. Cessa comunque dall'incarico nei seguenti casi:

- a) Dimissioni da membro del Consiglio di Istituto.
- b) Dimissioni da Presidente con presa d'atto del Consiglio.
- c) Decadenza da membro del Consiglio per la perdita dei requisiti (cessazione dalla frequenza dei figli).
- d) Mozione di sfiducia approvata dal Consiglio (vd. ART.13)

#### **ART. 5) ATTRIBUZIONE del PRESIDENTE.**

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

- a) convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta i necessari provvedimenti per assicurare il regolare svolgimento dei lavori;
- b) esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri organi della scuola;
- c) su delega del Consiglio, prende contatti con i Presidenti dei Consigli di altri Istituti e Circoli Didattici ai fini di cui all'art. 6 del D.P.R. 416/1974;
- d) su delega del Consiglio, lo rappresenta nei contatti con gli EE.PP. e le agenzie che operano in ambito locale.

#### **ART. 6) PREROGATIVE del PRESIDENTE.**

Il Presidente del Consiglio ha diritto di accedere agli uffici della scuola anche fuori dal normale orario di ricevimento del pubblico.

#### **ART. 7) ELEZIONE del VICE PRESIDENTE**

Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

#### **ART. 8) ATTRIBUZIONI del VICE PRESIDENTE.**

Il Vice Presidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente in caso di sua assenza o di impedimento. In assenza o impedimento di entrambi, subentra il Consigliere anziano della componente genitori.

#### **ART. 9) FUNZIONI del SEGRETARIO del CONSIGLIO**

Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente a un membro del Consiglio stesso. Il segretario ha il compito di redigere il verbale delle riunioni, che sottoscriverà unitamente al Presidente.

#### **ART.10) LA GIUNTA ESECUTIVA**

La Giunta Esecutiva è costituita da sei membri: un docente, un non docente, due genitori, eletti dal Consiglio di Istituto, il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi della scuola e il Dirigente Scolastico che la presiede.

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico, che ne fissa l'o.d.g., ogni volta che lo ritiene opportuno, e comunque possibilmente prima della convocazione del Consiglio di Istituto. Deve essere

inoltre convocata entro 5 (cinque) giorni ogni qualvolta ne faccia richiesta il Presidente del Consiglio o ciascun membro di essa.

La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della Giunta almeno 3 (tre) giorni prima della seduta. Le convocazioni sono inviate all'indirizzo mail indicato dai componenti.

Le riunioni della Giunta non sono pubbliche. Ad esse può partecipare, su invito del Dirigente Scolastico, il Presidente del Consiglio di Istituto. Di ogni riunione della Giunta Esecutiva viene redatto verbale, su apposito registro con le pagine numerate, dal Direttore S.G.A. Le riunioni della Giunta sono valide se vi partecipa la metà più uno dei componenti in carica. La Giunta decade nei seguenti casi: sfiducia; dimissioni di almeno la metà dei suoi componenti.

Nel caso di decadenza o dimissioni di un membro della Giunta, il Consiglio provvede alla sua sostituzione. La Giunta, in situazioni di urgenza o emergenza, all'unanimità, può assumere le funzioni del Consiglio, fatta salva la ratifica delle decisioni assunte alla prima successiva seduta del Consiglio stesso.

#### **ART. 11) ATTRIBUZIONE della GIUNTA**

La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto alle attività del Consiglio; svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio.

#### **ART. 12) PREROGATIVE dei MEMBRI della GIUNTA**

Ciascun membro della Giunta può accedere agli uffici di Segreteria della scuola durante le ore di ricevimento del pubblico e può avere in visione o anche in copia gli atti relativi alle attività di competenza della Giunta.

I membri della Giunta hanno inoltre diritto di ricevere dal personale degli uffici di Segreteria tutte le informazioni necessarie per il migliore esercizio della propria funzione.

#### **ART. 13) LA MOZIONE di SFIDUCIA**

La mozione di sfiducia nei confronti del Presidente del Consiglio e/o della Giunta deve essere presentata da almeno 1/3 dei componenti del Consiglio e deve essere approvata a scrutinio segreto, dalla maggioranza assoluta dei membri del Consiglio stesso.

Nel caso di approvazione della mozione di sfiducia, il Consiglio dovrà essere convocato entro 15 giorni per l'elezione della nuova Giunta o del nuovo Presidente.

#### **ART. 14) CONVOCAZIONE del CONSIGLIO**

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente:

- a) in seduta ordinaria durante l'anno scolastico possibilmente una volta al mese;
- b) in seduta straordinaria ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o ne venga fatta richiesta da 1/3 dei membri del Consiglio o venga richiesto dalla Giunta Esecutiva. La richiesta, che deve pervenire al Presidente, deve contenere la data e l'ordine del giorno;
- c) il Presidente della Giunta, previo accordo con il Presidente del Consiglio di Istituto, può disporre la convocazione urgente del Consiglio stesso.

#### **ART. 15) MODALITA' di CONVOCAZIONE del CONSIGLIO**

La convocazione ordinaria e straordinaria del Consiglio deve essere disposta per iscritto e firmata dal Presidente del Consiglio almeno 7 giorni prima e notificata, via e-mail all'indirizzo fornito da ciascun membro, a cura degli uffici di Segreteria almeno 5 giorni prima della data di convocazione con l'indicazione dell'O.d.G. Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola e sul sito internet.

La convocazione urgente del Consiglio di Istituto sarà effettuata telefonicamente o a voce agli interessati.

**ART. 16) FORMULAZIONE dell'ORDINE del GIORNO e DETERMINAZIONE della DATA di CONVOCAZIONE.**

La formulazione dell'O.d.G. e la determinazione della data di convocazione sono effettuate dal Presidente del Consiglio di Istituto sentito il Dirigente Scolastico.

L'O.d.G. della convocazione può contenere eventualmente argomenti proposti dai singoli consiglieri.

**ART. 17) VARIAZIONE dell'ORDINE del GIORNO durante le sedute del Consiglio.**

La variazione dell'O.d.G. può avvenire solo se approvata dalla maggioranza assoluta (metà più uno dei membri del Consiglio) e se sono presenti tutte le componenti.

**ART. 18) VALIDITA' delle SEDUTE e delle DELIBERAZIONI**

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 assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Qualora il Consiglio convocato in prima istanza non raggiunga la maggioranza dei componenti in carica, si dovrà procedere a una seconda convocazione entro il termine di gg. 5 ed entro tale limite notificata ai consiglieri.

Per la validità della seduta del Consiglio in seconda convocazione, si richiede parimenti la presenza della metà più uno dei componenti in carica.

**ART. 19) AGGIORNAMENTO della SEDUTA del CONSIGLIO di ISTITUTO**

Nel caso in cui la trattazione dell'O.d.G. non venga esaurita nella seduta, questa verrà aggiornata alla successiva riunione del Consiglio da convocarsi entro 5 giorni.

**ART. 20) CONSULTAZIONI degli ORGANI**

Il Consiglio di Istituto, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare altri organi collegiali della scuola (Consiglio d'interclasse e d'Intersezione, Collegio Docenti, Assemblee dei Genitori di classe o sezione).

**ART. 21) DIRITTI dei MEMBRI del CONSIGLIO**

I MEMBRI del Consiglio possono, durante l'orario di ricevimento del pubblico, avere informazioni e copie degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. Ogni membro del Consiglio può chiedere al Presidente della Giunta informazioni o spiegazioni sulla esecuzione, da parte della Giunta, delle deliberazioni validamente adottate.

**ART. 22) COMMISSIONI di LAVORO del CONSIGLIO.**

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare le proprie iniziative, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo e importanza, delle Commissioni di lavoro. Le Commissioni di lavoro hanno unicamente funzioni consultive e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio.

Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono richiedere il parere degli esperti e di collaboratori esterni.

**ART. 23) VERBALIZZAZIONE delle RIUNIONI del CONSIGLIO di ISTITUTO**

Delle riunioni del Consiglio è redatto verbale a cura del Segretario del Consiglio e riportato su apposito registro a pagine numerate. I verbali registrano gli interventi, gli atti del Consiglio e le decisioni assunte (deliberazioni).

Nel caso in cui un consigliere desideri che il suo intervento venga verbalizzato, detterà al segretario seduta stante o consegnerà una memoria scritta che sarà riportata integralmente.

Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario del Consiglio di Istituto.

Il verbale della riunione è approvato dal Consiglio per alzata di mano nella seduta successiva.

#### **ART. 24) PUBBLICITA' degli ATTI**

La Pubblicità degli atti del Consiglio avviene mediante affissione all'apposito ALBO della Sede Centrale Scuola Elementare "A. PENO" di CUORGNE' della copia del testo del verbale redatto dal Segretario del Consiglio e firmato dal medesimo e dal Presidente e pubblicato sul sito internet.

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

Copia del verbale è inviata via e-mail a ciascun membro del Consiglio di Istituto,.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori delle sedute del Consiglio sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria del Istituto e sono esibiti a chiunque – avendone diritto – ne faccia richiesta.

#### **ART. 25) PARTECIPAZIONE alle RIUNIONI del CONSIGLIO.**

Il Consigliere ha l'obbligo d'intervenire alle sedute del Consiglio.

Il Consigliere impossibilitato a partecipare alla riunione del Consiglio, dovrà preventivamente informare il Presidente o un Consigliere della sua assenza.

Il Consigliere assente ingiustificato per tre riunioni consecutive decadrà dalla carica di membro del Consiglio di Istituto. Qualora un membro del Consiglio decada, si provvederà alla sua sostituzione con altro membro primo escluso della sua lista.

#### **ART. 26) PUBBLICITA' delle SEDUTE.**

Alle riunioni del Consiglio possono partecipare, **in qualità di ascoltatori**, i genitori degli alunni, il personale docente e non docente del Istituto.

Altre componenti potranno partecipare solo se invitate dal Consiglio.

Non è ammesso pubblico quando si parla di persone.

#### **ART. 27) FACOLTA' di PARLARE.**

Durante le sedute possono prendere la parola esclusivamente i membri del Consiglio. Il Consiglio con propria deliberazione può decidere di ascoltare, a titolo consultivo, specialisti che operano nella scuola ed esperti su specifici argomenti, oltre ai rappresentanti dei Consigli d'Interclasse o d'Intersezione e delle Assemblee dei genitori qualora ne facciano richiesta.

Il Presidente, sentito il Consiglio, può indicare all'inizio delle seduta la durata degli interventi.

#### **ART. 28) MODIFICHE.**

Il presente Regolamento può essere integrato o modificato in relazione a nuove disposizioni di legge o anche per necessità interne dell' Istituto.

La richiesta di eventuali modifiche deve essere presentata da almeno 1/3 dei componenti del Consiglio di Istituto.