

# Regolamento d'Istituto

## Sommario

Regolamento d'Istituto .....	1
Premessa .....	1
CAPO I .....	2
Funzionamento degli Organi Collegiali .....	2
Norme generali .....	2
Art.1 - Convocazione .....	2
Art.2 - Validità sedute .....	2
Art.3 - Discussione ordine del giorno .....	2
Art.4 - Mozione d'ordine .....	3
Art.5 - Diritti di ciascun componente .....	3
Art.6 - Dichiarazione di voto .....	3
Art.7 - Votazioni .....	3
Art.8 - Compilazione dei verbali .....	4
Art.9 - Programmazione e svolgimento coordinato degli OO.CC. ....	5
Consiglio di Istituto e Giunta .....	5
Art.10 - Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto .....	5
Art.11 - Surroga dei membri cessati .....	8
Art.12 - Dimissioni .....	8
Art.13 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva .....	8
Art.14 - Piano annuale .....	9
Art.15 - Conto Consuntivo .....	9
Art.16 - Sedute di bilancio .....	9
Art.17 - Relazione Annuale .....	9

## Premessa

La scuola è una comunità educante, inserita nel contesto più vasto del tessuto sociale e civile ed ha il compito di promuovere la formazione sociale, intellettuale e morale degli alunni rispettando il diritto primario di ogni soggetto all'istruzione e all'educazione.

E' compito della scuola favorire esperienze volte al confronto critico, alla collaborazione, al rispetto, all'ascolto, alla pluralità, alla diversità promuovendo l'integrazione degli alunni svantaggiati mediante le modalità e le attività previste dalla legge e mediante la sua organizzazione interna.

Le attività di studio, i principi educativi e sociali, i rapporti fra le varie componenti che operano nel Circolo, devono sempre ispirarsi ai principi di democrazia e di libertà sanciti dalla Costituzione.

## CAPO I

### Funzionamento degli Organi Collegiali

Le attribuzioni ed il funzionamento degli Organi Collegiali sono regolamentati dalla legge, dalle norme ministeriali e dal presente Regolamento.

#### Norme generali

##### Art.1 - Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla giunta esecutiva, nel caso del C.di I. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista o con almeno 24 ore di preavviso nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione dovrà essere fatto con il mezzo più rapido.

La convocazione avviene mediante avviso scritto; deve indicare: gli argomenti da trattare ( o.d.g ), il giorno, l'ora, la durata presunta della riunione, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e con gli impegni di lavoro delle diverse componenti.

##### Art.2 - Validità 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 degli aventi diritto.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione, quindi i membri che lasciano la seduta prima delle votazioni non possono essere computati tra gli astenuti.

##### Art.3 - Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge. E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'o.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'o.d.g. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti..

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del Consiglio di Istituto che devono essere adottate su proposta della Giunta Esecutiva.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso ordine del giorno.

#### **Art.4 - Mozione d'ordine**

E' il richiamo alla legge e/o al regolamento interno, nonché il rilievo sul modo e l'ordine con i quali sia stata posta, illustrata o commentata una questione dibattuta o il modo in cui si intenda procedere alla votazione o la richiesta di variazione dell'ordine degli argomenti da trattare sull'o.d.g. e/o di inserimento di nuovi.

Prima della discussione di un argomento all'o.d.g., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ( questione pregiudiziale ) oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ( questione sospensiva ). Quest'ultima può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'o.d.g. al quale si riferisce.

#### **Art.5 - Diritti di ciascun componente**

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno il diritto:

- di intervenire secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione;
- di avanzare proposte sugli argomenti all'o.d.g.;
- di presentare mozioni;
- rilevare irregolarità procedurali e sostanziali nella seduta;
- contestare il verbale e chiederne eventuali integrazioni e/o correzioni che vanno messe in votazione;
- chiedere che il verbale riporti integralmente una dichiarazione su precisa richiesta di un componente.

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.6 - Dichiarazione di voto**

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono avere luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono brevemente esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta e ovviamente non è soggetta a discussione.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola.

#### **Art.7 - Votazioni**

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano; il voto per alzata di mano è soggetto a controprova in ogni caso. Si può procedere per appello nominale ad alta voce, che ha inizio in ordine alfabetico, su richiesta del Presidente o di uno dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

La votazione non può validamente avere luogo se non sussiste il numero legale. Coloro 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 assoluta 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 ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

### **Art.8 - Compilazione dei verbali**

Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo Verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario.

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza ( data, ora e luogo della riunione, l'o.d.g. 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 ).

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

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere integralmente a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:

- essere redatti direttamente sul registro;
- se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da Segretario e Presidente in ogni pagina;
- se prodotti con programmi informatici o a mano su fogli numerati progressivamente, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Il processo verbale viene letto ed approvato all'inizio della seduta immediatamente successiva.

Coloro che ritenessero inesatta o incompleta la verbalizzazione possono chiedere la rettifica di quanto verbalizzato a condizione che trovi la testimonianza delle persone presenti. Il verbale, dopo l'approvazione con le eventuali rettifiche, non può essere modificato a richiesta dei membri.

### **Art.9 - Programmazione e svolgimento coordinato degli OO.CC.**

Il funzionamento e le competenze degli Organi Collegiali (OO.CC) d'Istituto vengono definiti nei disposti di Legge ad essi relativi per quanto non previsto nel seguente regolamento.

Entro il mese di Settembre di ogni anno scolastico gli OO.CC. della Scuola dell' Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado definiscono le loro sedute e programmano le loro attività in rapporto alle loro competenze, allo scopo di realizzare , nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle stesse.

Ciascuno Organo Collegiale, inoltre, opera in forma coordinata con gli altri OO.CC., che esercitano competenze parallele sia pure con rilevanza diversa.

## **Consiglio di Istituto e Giunta**

Il Consiglio di istituto è l'organo che unisce tutte le componenti scolastiche.

Si occupa del funzionamento amministrativo e didattico delle scuole dell'Infanzia, Primaria e Scuola Secondaria di I grado. Fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, del Collegio dei Docenti e degli altri organismi dell'Istituto, ha una responsabilità generale con diritto d'iniziativa e potere deliberante in tutte le materie indicate dalla legge.

Si assume in pieno l'articolo 10 del D.L.vo 297/94 "Attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva ".

### **Art.10 - Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto**

1. La prima convocazione del Consiglio di Istituto immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Il Consiglio di Istituto viene convocato dal Presidente almeno quattro volte l'anno, esclusi Luglio ed Agosto. In detti mesi, la convocazione avviene solo in casi di estrema necessità.

La Dirigenza Scolastica cura la preparazione degli avvisi scritti per la convocazione del Consiglio e la loro consegna ai componenti.

2. Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto è presieduto dal D.S. ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. 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 stesso.

3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica.

In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa ( D.M. 26 Luglio 1983 ).

4. Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere anche un vice-presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice-presidente.

In caso di assenza contemporanea del Presidente e del vice-presidente, la presidenza consiliare è assunta dal consigliere più anziano.

5. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1 di questo Regolamento.

6. Il presidente del Consiglio di Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva.

7. L'o.d.g. è formulato dal presidente del C. d. I., su proposta del Presidente della Giunta esecutiva.

8. A conclusione di ogni seduta del Consiglio di Istituto, singoli consiglieri possono proporre argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva; la richiesta viene approvata o respinta. Può essere inserita una proposta di delibera o di istanza per la seduta medesima se c'è l'approvazione all'unanimità.

9. Il Presidente del Consiglio, o chi lo sostituisce:

- presiede le riunioni;
- nomina il segretario, tra i membri del Consiglio, che fa l'appello ed ha la responsabilità della redazione del processo verbale.
- illustra gli argomenti all'o.d.g. ed avanza proposte sugli stessi;
- dirige e modera la discussione, fa rispettare l'ordine degli iscritti a parlare;
- mette in votazione tutte le proposte e mozioni presentate relative all'o.d.g.;
- proclama il risultato delle votazioni.

10. All'ora indicata dall'avviso di convocazione, il Presidente invita il segretario del Consiglio a provvedere all'appello nominale.

La riunione è valida quando siano presenti la metà più uno dei componenti in carica.

Decorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che risultino presenti i consiglieri nel numero necessario per dichiarare valida la riunione, il Presidente dichiara deserta l'adunanza; di tutto ciò sarà redatto processo verbale, con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.

Verificatasi la predetta circostanza, il Consiglio di Istituto sarà riconvocato con nuovo avviso.

Prima che abbia inizio la discussione il Presidente illustra i punti all'o.d.g. o concede la parola al Presidente della Giunta esecutiva per illustrare gli argomenti sui quali sono stati preparati i lavori da parte di tale organo collegiale.

Aperta la discussione il Presidente concede la parola ai componenti secondo l'ordine delle richieste di intervento.

Le richieste di intervento per richiamare all'o.d.g. e all'osservanza del presente regolamento hanno la precedenza (mozione d'ordine). Non è consentito interrompere chi ha avuto la parola, spetta tuttavia al Presidente farlo per ricondurre la discussione entro i limiti dell'argomento preso in esame.

Il consigliere che domandi la parola per fatto personale deve precisare le ragioni della sua istanza; sul fondamento delle stesse giudica il Presidente. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.

11. Se nel corso della seduta non viene esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la riunione, stabilisce quindi in quale giorno avrà luogo la prosecuzione dei lavori dandone tempestivo avviso scritto a tutti i consiglieri.

12. Il Consiglio di Istituto. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; la presenza di dette persone è limitata al tempo necessario alla trattazione e alla discussione dell'argomento per cui sono stati invitati a riferire.

13. Il Consiglio di Istituto., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può decidere di costituire nel suo seno, per materie di particolare rilievo e importanza, commissioni di lavoro e/o studio.

Delle commissioni nominate dal Consiglio di Istituto. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la loro attività secondo le direttive stabilite dallo stesso Consiglio.

14. Le sedute del Consiglio di Istituto., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, senza alcun diritto di intervenire alla discussione e compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per la legge.

15. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto. avviene mediante affissione in apposito albo di tutte le sedi scolastiche del Circolo della copia integrale, sottoscritta dal Presidente e dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.

16. 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, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

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

18. Le assenze dei Consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna riunione con l'annotazione se siano giustificate o meno. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta,

sarà dichiarato decaduto dal Consiglio di Istituto. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del Consiglio di Istituto.

### **Art.11 - Surroga dei 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: surroga con coloro che risultino i primi tra i non eletti della lista del membro decaduto.

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

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

### **Art.12 - Dimissioni**

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni. In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino alla presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

### **Art.13 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva**

1. Il Consiglio di Istituto. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA e un genitore, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della G.E. fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza del circolo, ed il DSGA , che svolge anche la funzione di Segretario della Giunta stessa e deve redigere il verbale delle riunioni.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri che va messo a disposizione degli stessi con un congruo anticipo ( cinque giorni prima della seduta del Consiglio). Ogni atto amministrativo presentato al consiglio va accompagnato da una relazione della Giunta. Il verbale di giunta va letto in Consiglio di Circolo.
4. La Giunta cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Istituto.

In ogni seduta del Consiglio la Giunta relazionerà sulla esecuzione delle delibere mediante la lettura del relativo verbale.

5. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti metà più uno dei componenti in carica.

6. I membri della giunta hanno diritto di avere dagli Uffici della Segreteria tutte le informazioni e la collaborazione necessaria per il miglior esercizio delle proprie funzioni.

#### **Art.14 - Piano annuale**

Entro il termine previsto dalle disposizioni il Dirigente scolastico predispone il Piano Annuale (bilancio finanziario della scuola) che viene portato in Consiglio, su proposta della Giunta Esecutiva, corredato da apposita relazione e dal parere di Regolarità contabile del Collegio dei Revisori.

Il Consiglio di Istituto. provvede poi all'approvazione del bilancio entro il termine previsto annualmente.

#### **Art.15 - Conto Consuntivo**

Entro il termine previsto annualmente il DSGA deve predisporre il conto consuntivo dell'esercizio finanziario precedente e presentarlo, corredato da una relazione illustrativa, al Consiglio di Istituto che procede alla sua approvazione.

#### **Art.16 - Sedute di bilancio**

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi è tenuto a presenziare alle sedute del Consiglio di Istituto inerenti il Piano Annuale, quale responsabile dei servizi amministrativi.

#### **Art.17 - Relazione Annuale**

La relazione annuale del Consiglio di Istituto. è redatta, nel mese di settembre di ogni anno, dal Dirigente Scolastico ed è oggetto di discussione e approvazione in apposita seduta del C.d.C., da convocarsi entro il mese di ottobre.

I genitori del Consiglio di Istituto. sono tenuti, almeno una volta all'anno, a relazionare a tutti i rappresentanti dell'Interclasse sull'attività svolta.