REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Premessa

La premessa fa parte integrante del presente regolamento.

Il presente regolamento intende disciplinare il funzionamento del Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo di Casalgrande. Esso viene sottoposto all'attenzione del consiglio stesso per l'adozione formale.

Una volta adottato, il regolamento viene pubblicato all'albo della scuola per 15 giorni, dopodiché assume efficacia per la durata naturale del consiglio, senza bisogno di doverne rinnovare l'adozione per ogni anno scolastico.

Art.1 - Natura, finalità e durata del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è un organo politico che delibera in ordine al funzionamento organizzativo e agli indirizzi generali per la gestione amministrativa della scuola, al fine di garantire le migliori condizioni per consentire a tutti gli alunni di raggiungere il successo formativo.

Esso dura in carica tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

Art.2 - Attribuzioni del Consiglio di Istituto

Il nostro ordinamento giuridico, in particolare il D.Lgs. 297/97, il D.P.R. 275/99 e il D.I. 129/2018 e la Legge 107/2015, attribuiscono al Consiglio di Istituto le seguenti funzioni principali, pur trattandosi di un elenco non esaustivo:

- Approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- Approva il Programma annuale e il Conto Consuntivo;
- Verifica lo stato di attuazione del Programma Annuale entro il 30 giugno;
- Approva le modifiche al Programma Annuale;
- Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese;
- Delibera sulle attività negoziali di cui all'art.45 comma 1 del D.I.n.129/2018;
- Determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del D.S. all'art.45 comma 2 del D.I.n.129/2018;
- Determina le forme di autofinanziamento dell'istituto;
- Adotta tutti i Regolamenti inerenti alla vita della scuola;
- Elegge come componenti del Comitato per la valutazione dei docenti n.1 docente e n.2 genitori.

Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di interclasse, Intersezione e di Classe, ha potere deliberante, anche su proposta della Giunta Esecutiva, per quanto concerne

l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola,(PTOF) nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto e sull'espletamento dei servizi amministrativi;
- esercita funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del D.Lgs. n.297/94;
- esercita competenze in materia d'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94 del D.Lgs. n.297/94 e degli artt. 2/3/4/5 del DPR n.275/99 come modificato dai DPR n.156/99 e n.105/01;
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio Docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- delibera sulla riduzione delle ore di lezione per causa di forza maggiore estranee alla didattica (art. 26, com. 8 CCNL);
- delibera sulle modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie, su proposta del Collegio dei Docenti (art. 27 com. 4 CCNL);
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U., dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Art. 3 - Giunta Esecutiva: composizione, attribuzioni e convocazione

La Giunta Esecutiva, eletta in seno al Consiglio di Istituto, è composta da:

- membri elettivi: 2 genitori, 1 insegnante, 1 ATA;
- membri di diritto: Dirigente Scolastico e Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

Presidente della Giunta è il Dirigente Scolastico; in caso di assenza o impedimento le funzioni di Presidente saranno svolte dal Docente delegato con funzioni di Vicario.

Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi svolge le funzioni di Segretario della Giunta. A tal fine è sostituito, in caso di assenza o impedimento, dall'Assistente Amministrativo facente funzione.

La Giunta Esecutiva svolge le seguenti funzioni:

- prepara i lavori del Consiglio d'Istituto per tematiche particolarmente complesse, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso;
- cura l'esecuzione delle relative delibere;
- propone il programma annuale con apposita relazione;
- può proporre al Consiglio modifiche parziali al programma.

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico quando si renda opportuno. Ciascuno dei suoi componenti può avanzare richiesta, al Dirigente Scolastico, di convocazione.

La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della Giunta almeno 2 giorni prima della seduta e in caso di urgenza 24 ore prima tramite fonogramma.

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

Art. 4 - Prima convocazione del Consiglio di Istituto - Elezione del Presidente, del Vicepresidente e della Giunta Esecutiva - Nomina del Segretario.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto (C.d.I.), immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

In tale riunione, presieduta dal Dirigente Scolastico, il C.d.I. eleggerà, in votazione a scrutinio segreto il Presidente e il Vicepresidente fra i genitori del Consiglio stesso. E' considerato eletto, in entrambi i casi, il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, sarà considerato eletto quel genitore che abbia ottenuto la maggioranza relativa nella seconda o successive votazioni.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Nella stessa riunione verranno eletti, sempre a scrutinio segreto, i componenti della Giunta Esecutiva.

Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Art. 5 - Attribuzioni del Presidente

Il Presidente:

- convoca il Consiglio;
- formula l'ordine del giorno;
- presiede e dirige le sedute;
- esamina le proposte della Giunta.

Qualora il Presidente si assenti dalla seduta, presiede il Vicepresidente con le medesime attribuzioni del Presidente, o in mancanza di quest'ultimo il consigliere più anziano di età tra i presenti individuato tra i rappresentanti dei genitori.

Art. 6 - Attribuzioni del Vice-Presidente

Il Vice Presidente,qualora sia stato nominato, sostituisce nelle sue funzioni il Presidente in caso di sua assenza, impedimento, dimissioni o decadenza.

In questi ultimi due casi il Vice Presidente deve provvedere a riunire il C.d.I. per l'elezione del nuovo Presidente nel minor tempo possibile.

Qualora sia assente o non nominato il Vice Presidente, le funzioni sono assunte dal genitore consigliere più anziano di età.

Art. 7 - Attribuzioni del Segretario

La funzione di segretario del consiglio è assegnata dal presidente ad un componente del consiglio stesso.

Il Segretario espleta i seguenti compiti:

- tiene nota dei consiglieri presenti alle sedute e agli assenti, nonchè delle giustificazioni da questi trasmesse;
- accerta insieme al Presidente i voti favorevoli ed i contrari nelle votazioni per alzata di mano o per appello nominale;
- redige i processi verbali e li invia al Dirigente Scolastico e al Presidente del C.d.I. entro 5 giorni dalla data del consiglio da verbalizzare.

Art. 8 - Convocazione del Consiglio di Istituto

Il C.d.I. è convocato dal Presidente di sua iniziativa (in caso di impedimento del Presidente è convocato dal Vicepresidente o, in subordine, dal genitore più anziano).

Il Presidente è tenuto alla convocazione del consiglio qualora richiesta dalla Giunta Esecutiva, ovvero dalla maggioranza dei componenti il consiglio stesso.

La convocazione avviene:

- con preavviso di norma non inferiore a 5 giorni (solo in caso di particolare urgenza la convocazione può essere effettuata con termini inferiori);
- con e-mail diretta ai singoli componenti;
- l'avviso di convocazione indica gli argomenti da trattare all'ordine del giorno.

Art. 9 - Ordine del giorno

L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente su proposta del Dirigente Scolastico o della Giunta Esecutiva.

Al primo punto di ogni ordine del giorno vi sarà la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente del Consiglio di Istituto.

I consiglieri possono proporre al Presidente, anche via mail, argomenti da includere nell'ordine del giorno, motivandoli adeguatamente e con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data prevista per il consiglio.

Per discutere o votare su argomenti urgenti, che non siano all'ordine del giorno, è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata all'unanimità dei presenti.

Per ordini del giorno particolarmente complessi, il Presidente si impegna a mettere a disposizione dei consiglieri appositi materiali informativi, in tempi utili per consentire ai consiglieri stessi una conoscenza adeguata degli argomenti da trattare.

Art. 10 - Sede e orario riunioni

Il Consiglio si riunisce di norma presso i locali della Scuola Secondaria di Primo Grado "L.Spallanzani", ubicata in Via A.Gramsci n.21 a Casalgrande. Sarà comunque possibile, per motivate ragioni, effettuare gli incontri anche in modalità di videoconferenza.

L'orario delle riunioni, di norma, è per le ore 18.00.

Art. 11 - Incontri in videoconferenza

I Consigli di Istituto in modalità telematica si svolgeranno utilizzando la piattaforma Google Meet o altre piattaforme equivalenti.

L'attestazione della presenza dei consiglieri sarà fatta *de visu*, tenendo accesa la videocamera del proprio device.

Per chiedere la parola i consiglieri dovranno alzare la propria mano o fare richiesta attraverso la Chat o altro strumento equivalente messo a disposizione dalla piattaforma utilizzata.

Le delibere saranno effettuate attraverso alzata di mano, salvo il caso in cui il voto abbia ad oggetto delle persone.

Art.12 - Partecipazione di genitori, docenti, personale ata, non eletti

Laa partecipazione dei genitori non eletti alle sedute del Consiglio di Istituto avverrà con le seguenti modalità:

- la/il Presidente invierà per ogni incontro previsto la convocazione del Consiglio di Istituto anche a tutti i genitori rappresentanti delle sezioni / classi dell'Istituto;
- i genitori che vorranno partecipare agli incontri lo dovranno segnalare alla/al Presidente almeno tre giorni prima della data prevista per la seduta;
- i genitori parteciperanno come semplici uditori;

- qualora volessero intervenire nella discussione dovranno farne richiesta alla/al Presidente che, dopo essersi confrontata con il Dirigente Scolastico, deciderà se concedere la parola.

La partecipazione del personale scolastico non eletto alle sedute del Consiglio di Istituto con le seguenti modalità:

- qualora docenti e/o personale ata volessere partecipare agli incontri del Consiglio di Istituto, dovranno farne richiesta al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima della data prevista per la seduta;
- il personale scolastico potrà partecipare in veste di uditore;
- qualora venisse richiesto di intervenire nella discussione, il personale scolastico dovrà avanzare richiesta alla Presidente che, dopo essersi confrontata con il Dirigente Scolastico, deciderà se concedere la parola.

Art. 13 - Soggetti esterni

Il Consiglio può invitare alla discussione soggetti esterni in qualità di consulenti per affrontare specifici problemi. In ogni caso essi non possono mai avere diritto di voto.

Art. 14 - Validità delle sedute

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

All'inizio della seduta il segretario verbalizzante procederà all'appello nominale.

Qualora non si raggiunga il numero legale, il Presidente rinvierà la seduta ad altra data.

Art. 15 - Processo verbale e pubblicità degli atti

In ogni seduta, a cura del Segretario designato dal Presidente, è redatto un processo verbale che deve contenere le deliberazioni del consiglio.

Qualora sia assente il Segretario, il Presidente nomina un segretario preposto alla verbalizzazione scegliendolo tra i consiglieri.

Il verbale viene inviato dal Segretario al Dirigente Scolastico e al Presidente il quale, a sua volta, lo invia via mail a tutti i consiglieri dando loro 5 giorni per presentare eventuali osservazioni.

Il verbale, con le eventuali modifiche, sarà portato all'approvazione del Consiglio come primo punto della seduta successiva al quale si riferisce.

Una volta approvato, il verbale viene firmato dal Presidente e dal Segretario e depositato in Segreteria entro 5 giorni dalla seduta.

Non si può avere accesso a processi verbali riguardanti singole persone.

Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicate ad opera del DSGA o suo delegato all'Albo entro 10 giorni dalla seduta e devono restarvi per almeno 15 giorni. Le deliberazioni vengono altresì pubblicate nella sezione del sito web Amministrazione Trasparente.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone.

Art. 16 - Surroga

I membri eletti nel Consiglio che diano motivate dimissioni (qualora accolte) decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dalla normativa vigente concernente gli organi collegiali della scuola.

Il Presidente, il Vicepresidente (eventuale), i componenti della Giunta Esecutiva sono sostituiti con nuove votazioni interne al consiglio stesso. Questo sarà il primo atto della seduta successiva del consiglio.

Dopo tre assenze ingiustificate il consigliere può essere dichiarato decaduto ed essere surrogato con le modalità previste dalla normativa vigente concernente gli organi collegiali

della scuola.

Art. 17 - Votazioni

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Le schede bianche, nulle e, in caso dì voto palese, le astensioni sono voti validamente espressi e quindi rientrano nella formazione del quorum funzionale a costituire la validità della deliberazione. In caso di schede bianche, nulle, e/o astensioni le deliberazioni vengono pertanto approvate in presenza di una maggioranza di voti favorevoli.

Nel voto palese, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Solo su espressa decisione del consiglio o quando si tratti di persone il voto è segreto.

Art. 18 - Commissioni di lavoro

Il Consiglio d'Istituto può decidere di costituire nel proprio seno commissioni di lavoro che, seppur senza potere decisionale, svolgono la propria attività secondo le direttive impartite dallo stesso Consiglio.

Le commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono consultare esperti.

Art. 19 - Coordinamento tra organi collegiali

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali, soprattutto quando le decisioni di un organo sono presupposto per quelle di un altro nelle medesime materie.