

REGOLAMENTO CONSIGLIO D'ISTITUTO (approvato con delibera 9/09 del 27-3-09)

1- Consiglio d'Istituto

Il Consiglio è l'Organo della scuola che, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe-Interclasse-Intersezione, ha potere deliberante, su proposta della Giunta Esecutiva 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, dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- c) criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione, di iniziative di integrazione e di sostegno previste dell'art. 7 della L. 4.8.1977 n° 517 e dal DPR 275/99
- d) promozione di contatti con le altre scuole realizzare scambi di esperienze ed intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- e) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali e ricreative di particolare interesse educativo;
- f) dare sostegno e supporto al Consiglio Comunale Ragazzi
- g) promuovere iniziative di educazione alla lettura anche in relazione al Premio Letterario Massarosa.

Oltre alle suddette attribuzioni previste nell'art. 6 del D.P.R. 416, spetta al Consiglio d'Istituto:

- 1- indicare i criteri generali per la formazione delle classi;
- 2- esprimere pareri al Collegio dei Docenti in materia di sperimentazione metodologico-didattica che richiedono l'utilizzazione straordinaria di risorse dell'amministrazione scolastica.

2- Nomina dei membri del Consiglio

I membri del Consiglio sono nominati con decreto del Dirigente Scolastico delegato dal Provveditore agli Studi. A norma dell'art. 4 del D.I. 28.5.57 in caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, è consentita la sostituzione con il Docente da lui delegato ai sensi dell'art. 3 ultimo comma del D:P:R: 417.

3- Elezione del Presidente

Nella prima seduta il consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico 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.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

4- 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 prima realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare:

- a) convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- b) esamina le proposte della Giunta Esecutiva, dei membri del Consiglio e degli altri Organi della Scuola;
- c) previa deliberazione del Consiglio, il presidente prende contatti con i Presidenti degli altri Istituti ai fini di cui all'art. 6 del D:P:R: n° 416;
- d) affida le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- e) autentica con la propria firma i verbali delle riunioni;
- f) firma congiuntamente al Dirigente Scolastico e al DSGA, il bilancio preventivo e il Conto consuntivo.

5- Elezione del Vice Presidente

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti del Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

6- Attribuzioni del Vice Presidente

Il Vice Presidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente in caso di assenza o impedimento.

7- Funzioni del Segretario del Consiglio

Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito di eventuali discussioni secondo le modalità di cui all'art. 15 e di sottoscrivere unitamente al Presidente le deliberazioni del Consiglio, oltre al verbale.

8- Convocazione del Consiglio

Il Consiglio è convocato dal Presidente, il quale è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei membri del Consiglio, da un quarto del Collegio Docenti o da almeno 20 genitori.

La richiesta di convocazione deve indicare la data e l'ordine del giorno.

È facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. La convocazione, comunque, non può essere rinviata più di 10 giorni oltre il termine indicato.

9- Modalità di convocazione del Consiglio

La convocazione del Consiglio deve essere diramata, a cura dell'ufficio di segreteria e per iscritto, ai membri del Consiglio cinque giorni prima, con l'indizione dell'O.d.G. e varie. Copia di convocazione è affissa all'albo della Scuola.

10- Formazione dell'Ordine del Giorno

L'ordine del Giorno della convocazione è formulato dal Presidente, sentita la Giunta o il Dirigente Scolastico e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli Consiglieri e dagli altri organi della Scuola.

11- Sede delle riunioni

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede della scuola in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Quando sia deciso dalla maggioranza, il Consiglio può riunirsi anche fuori dalla scuola.

12- Pubblicità delle Sedute

Le sedute sono aperte a tutti i genitori degli alunni della scuola, a tutto il personale docente e non docente, agli esperti invitati al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola. In caso di elevata affluenza del pubblico, sarà data la precedenza ai rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o della libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. Quando si discute di questioni concernenti persone singole, la seduta è segreta. Il Consiglio, inoltre, può riunirsi in seduta segreta quando sia deliberata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

13- Facoltà di Parlare – Modalità della Discussione

Possono prendere la parola durante le sedute esclusivamente i membri del Consiglio. Il Consiglio, con propria deliberazione, può decidere di sentire a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella Scuola, con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento.

Eventualmente il Consiglio può decidere, per determinati argomenti, di sentire anche gli interessati in materia. La discussione è un momento di sostanziale importanza perché consente ad ogni membro di essere adeguatamente informato sull'argomento dell'O.d.G. e di valutarne i diversi aspetti.

La discussione si apre con una relazione sufficientemente completa del Presidente, o di un membro della Giunta Esecutiva o, se il problema è stato oggetto di studio da parte di una Commissione interna al Consiglio, di un membro di detta Commissione.

Sull'esposizione del relatore i membri del Consiglio possono chiedere la parola e intervenire una volta sola per la durata massima di 10 minuti.

Si fa eccezione per argomenti che il Consiglio vorrà considerare meritevoli di una esposizione più estesa ed articolata, anche su richiesta di un solo membro.

È consentita una sola, breve replica di 5 minuti.

Il presidente potrà richiamare al tema e successivamente togliere la parola, se valuterà che l'intervento sia reiterato o non pertinente all'argomento in discussione.

Ogni membro è tenuto ad usare un linguaggio corretto.

Quando il presidente dichiara chiusa la discussione e dà inizio alla votazione, non è consentito ai membri di effettuare ulteriori interventi.

14- Validità delle Sedute e delle deliberazioni del Consiglio

Premesso che il Consiglio d'Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza, va precisato che, per la validità delle

adunanze del Consiglio nonché delle G. E. , è richiesta la presenza di almeno la metà più 1 dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

15- Verbale e Pubblicazione degli Atti

1- Ogni seduta ha inizio con la lettura del verbale della seduta precedente. Ogni membro del Consiglio può far iscrivere una propria dichiarazione nel merito dei punti all'O.d.G.

2- Di ogni seduta, a cura del segretario, è redatto un verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito di eventuali votazioni.

3- Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario e deve essere depositato in segreteria entro 5 giorni dalla seduta.

4- Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicate in apposito Albo a cura della segreteria della Scuola. La copia delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione. L'affissione all'Albo avviene entro un termine di 8 giorni dalla seduta. La copia delle deliberazioni resta esposta 10 giorni.

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

16- Diritti dei Membri del Consiglio

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di servizio, accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni o copia degli Atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. Ogni membro del Consiglio può chiedere al Presidente informazioni e spiegazioni sull'esecuzione, da parte della Giunta, delle deliberazioni adottate.

17- La Giunta Esecutiva

Il Consiglio d'istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un non docente e due genitori.

Della G. E. fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza della scuola, ed il DSGA della scuola che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

La G. E. predispone il Bilancio Preventivo e le eventuali variazioni, nonché il Conto Consuntivo, prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e cura l'esecuzione di delibere dello stesso.

I membri del Consiglio di Istituto possono prendere visione degli Atti della G. E.

Ai sensi dell'art. 6 della L. 11.10.1977, n° 478, la G. E. è competente ad adottare a carico degli alunni i provvedimenti disciplinari previsti sub e), f), g), h) ed i), dell'art. 19 del R.D. 4.5.1925, n° 653.

Le deliberazioni sono adottate su proposta del Consiglio di Classe.

18. Commissioni di Lavoro nel Consiglio

Il Consiglio di Istituto al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'art. 6 del D.P.R. 416, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo e importanza, Commissioni di lavoro.

Le Commissioni di Lavoro non possono avere nessun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite del Consiglio stesso.

Le C. di Lavoro, per svolgere i propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio di Istituto, sentire gli interessati in materia.

19- Concessione in uso dei Locali della Scuola

Il Consiglio di Istituto, al fine di favorire “QUELLE ATTIVITÀ CHE REALIZZANO LA FUNZIONE DELLA SCUOLA COME CENTRO DI PROMOZIONE CULTURALE, SOCIALE E CIVILE”, concede l’assenso per l’utilizzo dei locali scolastici al di fuori dell’orario delle lezioni, agli Organismi che ne facciano richiesta scritta con il seguente regolamento:

19.1- L’assenso del Consiglio di Istituto è principalmente rivolto all’ Ente proprietario; in mancanza di tale assenso l’ente non può emettere proprie concessioni

19.2 – sono escluse le concessioni in uso per attività di propaganda commerciale e per ogni tipo di attività finalizzata a scopo di lucro, nonché per richieste ispirate a motivi di interesse privato.

19.3- le domande di concessione in uso, in duplice copia, entrambe indirizzate al Comune e all’Istituto dovranno essere inviate a quest’ultimo, che provvederà, dopo averle sottoposte all’esame del Consiglio di Istituto, a far pervenire la delibera e la successiva convenzione per l’uso all’ ente proprietario.

19.4- Poiché la responsabilità è dell’ente proprietario per quanto attiene alle norme sulla prevenzione di incendi (vedi decreto n° 51 del 27.02.1987 e L. n° 149 DL 13.04.1987 art. 5) il consenso del Consiglio di Istituto può essere emesso alle seguenti condizioni:

- a) funzionalità dei servizi igienici e assicurazione della disinfezione sia dell’impianto che dei servizi dopo ogni manifestazione;
- b) impossibilità per il pubblico di accedere ai locali esclusi dalla concessione attraverso i locali concessi;
- c) assoluta gratuità dell’accesso ed impegno a non svolgervi sottoscrizioni o collette.

19.5- È fatto divieto di installazione di attrezzi fissi. Gli eventuali attrezzi necessari per lo svolgimento delle attività per cui si richiede la concessione dovranno, di volta in volta, essere rimossi a cura dei concessionari, al fine di non pregiudicare l’utilizzo di tutta la superficie e la volumetria disponibile.

19.6- Tra un utilizzo dei locali ed il successivo dovrà trascorrere un lasso di tempo adeguato per consentire le operazioni di pulizia che ogni concessionario è tenuto, pena la decadenza della concessione stessa, ad effettuare.

19.7- La durata della concessione non può andare oltre l’anno scolastico in corso e potrà essere revocata qualora vengano ravvisate inadempienze da parte del concessionario, fatto salvo il diritto dell’Ente proprietario e del C. di I. a rivalersi in altre sedi.

19.8- In ordine ad esigenze didattiche, educative e sociali della Scuola, le concessioni possono essere temporaneamente sospese senza dar luogo ad alcuna richiesta di risarcimento da parte dei concessionari.

19.9- È facoltà autonoma del C.di I. introdurre variazioni alla presente normativa per gli opportuni adeguamenti a situazioni particolari, oppure per sopravvenute disposizioni degli Organi Superiori. Per quanto non espressamente previsto valgono le disposizioni vigenti in materia.

20- Patto educativo di corresponsabilità

Il Consiglio di istituto fa propri i principi e le indicazioni contenute nel Patto di corresponsabilità stilato dagli OO.CC. dell'Istituto ed adottato da Consiglio stesso. Tale documento dovrà essere progressivamente esteso, dalla scuola secondaria di 1^ grado (dove previsto obbligatoriamente) agli altri ordini di scuola

21- Raccolta fondi e Distribuzione materiale pubblicitario

Ogni iniziativa relativa alla raccolta fondi e distribuzione del materiale pubblicitario (che non comporti palesi contrasti etici o conflitti d'interesse) deve essere valutata e autorizzata dal C. di I. con maggioranza qualificata di 2\3.

22-Partecipazione

È possibile e auspicabile la consultazione, da parte del Consiglio di Istituto, degli altri OO. CC. della Scuola per decisioni di particolare rilevanza.