

# REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI

- a) Il Consiglio d'Istituto è l'organo di governo della scuola.
- b) Esso esercita le attribuzioni stabilite dall'art.10 del D.Lgs 297/94 ed ha competenze generali per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione dell'attività scolastica.
- c) Il consiglio d'Istituto si può organizzare in commissioni per l'esame di specifici argomenti. Le commissioni sono di durata annuale. Ogni commissione ha un referente responsabile.

## Articolo 1

### (Riunioni del Consiglio d'Istituto)

Il Consiglio d'Istituto si riunisce in sedute ordinarie almeno due volte all'anno per:

- l'approvazione del bilancio preventivo;
- l'approvazione del conto consuntivo.

Si riunisce altresì tutte le volte che si rende necessario.

## Articolo 2

### (Convocazione del Consiglio d'Istituto)

1. Il Consiglio d'Istituto viene convocato dal Presidente su richiesta della Giunta Esecutiva o su richiesta scritta di 1/3 dei membri del consiglio stesso.
2. La convocazione deve essere effettuata almeno 5 giorni prima rispetto alla data della riunione con lettera diretta ai singoli membri, recante l'indicazione dell'ordine del giorno. Alla convocazione, andrà allegata copia dei documenti relativi agli argomenti più rilevanti, con particolare riguardo a quelli di natura contabile.
3. Nei casi urgenti è sufficiente che i consiglieri vengano convocati, telefonicamente, un giorno prima della seduta.
4. Copia della convocazione viene trasmessa ad ogni scuola dell'istituto, perché sia pubblicata sul sito web dell'istituto, lo stesso giorno in cui vengono inviati gli avvisi di convocazione ai membri del consiglio.

## Articolo 3

### (Presidenza del Consiglio d'Istituto)

1. Il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Presidente ed in sua assenza dal Vice Presidente. Se questi è assente o impedito, la presidenza sarà assunta dal rappresentante dei genitori più anziano d'età.

## Articolo 4

### (Sede delle riunioni)

1. Il Consiglio si riunisce di norma nella sede della direzione in orario extrascolastico.
2. Le sedute si devono ritenere valide ad ogni effetto, quando siano presenti la metà più uno dei consiglieri in carica.
3. Se la trattazione degli argomenti previsti non viene ultimata e si delibera di rinviare la seduta, occorrerà che l'avviso di rinvio sia sempre diramato ai consiglieri assenti.

## Articolo 5

### (Ordine del giorno)

1. Gli argomenti vengono trattati nell'ordine in cui sono iscritti nell'avviso di convocazione.
2. Potranno essere avanzate proposte d'inversione dell'o.d.g. sia da parte del Presidente, sia da parte dei consiglieri.

3. Le proposte non incluse nell'o.d.g. potranno essere sottoposte a deliberazione se accettate dalla maggioranza qualificata dei presenti.

4. In caso contrario il Consiglio può decidere d'iscriverle nell'o.d.g. della successiva seduta.

5. Dal momento in cui inizia la votazione su un argomento sottoposto al giudizio del Consiglio, nessuno può prendere la parola.

## **Articolo 6**

### **(Verbali)**

1. Di ogni seduta viene redatto il processo verbale, steso su apposito registro e firmato dal Presidente e dal Segretario.

2. Esso deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi dei presenti e degli assenti, l'esito delle eventuali votazioni.

3. Ogni membro del Consiglio può chiedere che venga posta a verbale una propria dichiarazione.

4. Il segretario è scelto dal Presidente, tra i membri del Consiglio.

## **Articolo 7**

### **(Componenti del Consiglio d'Istituto)**

1. Il Consiglio d'Istituto è costituito da 19 componenti, di cui:

- la Dirigente Scolastica;
- 8 rappresentanti del personale docente;
- 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario;
- 8 rappresentanti dei genitori degli alunni.

2. Il D.S.G.A. partecipa alle riunioni del consiglio in qualità di consulente.

3. Il Consiglio può decidere a maggioranza di invitare consulenti esterni quando lo ritenga necessario.

## **Articolo 8**

### **(Prerogative dei componenti del Consiglio d'Istituto)**

1. I membri del Consiglio possono partecipare, con diritto di parola, ma senza diritto di voto, alle riunioni dei consigli di classe / interclasse/ intersezione.

2. I membri del Consiglio possono accedere alle scuole dell'Istituto, durante l'orario delle lezioni, previo accordo con gli insegnanti o dietro autorizzazione del dirigente scolastico.

3. Su richiesta, possono accedere alla segreteria, oltre l'orario scolastico.

## **Articolo 9**

### **(Articolazione del Consiglio d'Istituto)**

1. Il Consiglio d'Istituto può decidere di costituire al suo interno apposite commissioni di lavoro, per affrontare argomenti di carattere tecnico.

2. Le commissioni vengono nominate nella prima seduta del consiglio di ogni anno scolastico.

3. Le commissioni relazionano al consiglio al fine di favorire una maggior conoscenza dei problemi in discussione.

## **Articolo 10**

### **(Comitato mensa)**

1. La Dirigente Scolastica, su richiesta del Comune di Terracina, individua quali responsabili dell'Osservatorio della mensa scolastica: la Dirigente Scolastica (membro di diritto del comitato), la prima collaboratrice e quattro genitori per ogni ordine di scuola e plesso.

Il comitato nomina tra i suoi membri un segretario, incaricato di redigere i verbali e di informare il consiglio sull'andamento del servizio.

2. I compiti dei rappresentanti dell'istituto al comitato mensa sono i seguenti:

- Controllo della qualità e quantità dei cibi quando pervengono alle scuole;
- Controllo della corrispondenza tra il menù programmato e quello reale;
- Partecipazione alle riunioni con i rappresentanti dell'Ente locale per comunicare i rilievi emersi dai controlli e proporre interventi correttivi o di controllo.

3. Se il comitato ritiene necessario assumere altri compiti, deve obbligatoriamente farne richiesta al consiglio. Le informazioni acquisite nel corso degli incontri, possono essere comunicate solo ed esclusivamente al Consiglio d'Istituto e alla Dirigente Scolastica che, sentito lo stesso comitato, deciderà quali iniziative intraprendere.

## **Articolo 11**

### **(Convocazione della Giunta Esecutiva)**

1. Ne fanno parte di diritto la Dirigente Scolastica e il D.S.G.A. dell'Istituto che è anche il segretario della Giunta. Vengono inoltre eletti quali componenti due genitori e un rappresentante degli insegnanti e un rappresentante ATA.

2. La Giunta Esecutiva è convocata dalla Dirigente Scolastica, che la presiede.

3. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente e contiene gli argomenti proposti dalla Giunta Esecutiva e dai singoli consiglieri.

4. All'ordine del giorno vengono allegati i documenti relativi alle singole proposte, qualora esse vengano formulate dai singoli consiglieri.

5. Le elezioni della Giunta Esecutiva hanno luogo a scrutinio segreto. Tutti i genitori del Consiglio sono candidati.

6. Il Consiglio può deliberare di eleggere, sempre tra i genitori, anche un vice presidente, da votarsi secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.

7. Le sedute sono valide quando sono presenti la metà dei componenti della Giunta.

## **Articolo 12**

### **(Convocazione, presidenza e verbalizzazione delle sedute)**

1. Ogni consiglio di classe, interclasse o intersezione è convocato dalla Dirigente Scolastica, oppure su richiesta scritta di un terzo dei suoi componenti.

2. La convocazione dei consigli avviene per iscritto o via mail, da parte della segreteria. L'avviso di convocazione, con il relativo ordine del giorno, viene affisso all'albo della scuola.

3. La convocazione deve essere resa nota ai componenti dei consigli con almeno cinque giorni di preavviso. In caso di particolare e comprovata urgenza e gravità, la convocazione può avvenire con un preavviso di 24 ore.

4. E' dovere dei docenti far prevenire ai genitori le comunicazioni sopra indicate nel più breve tempo possibile.

5. I consigli di intersezione, interclasse o classe, nella loro composizione completa, dovranno riunirsi, di norma, almeno una volta ogni bimestre.

6. I consigli sono presieduti dalla Dirigente Scolastica o, per sua delega, anche verbale, dall'insegnante coordinatore di plesso (per la scuola materna ed elementare) o di classe (per la scuola media).

7. La Dirigente Scolastica o il docente delegato a presiedere la seduta, nomina un segretario tra i docenti presenti. Il segretario è tenuto a redigere un verbale sull'apposito registro conservato presso la scuola. Copia di tale verbale deve essere inviata all'Ufficio di segreteria entro i cinque

giorni lavorativi successivi alla seduta. Per la nomina del segretario si dovrà seguire, di norma, il criterio della turnazione.

### **Articolo 13**

#### **(Convocazione assemblea dei genitori)**

La convocazione e lo svolgimento delle assemblee dei genitori sono regolati dall'art. 15 del D.Lgs. 297/94. b) Le assemblee dei genitori possono essere di classe, di interclasse, di intersezione, di plesso o di istituto.

1. Le assemblee dei genitori potranno svolgersi su richiesta dei docenti, della Dirigente Scolastica, dei rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe, interclasse, intersezione, su richiesta di almeno un terzo dei genitori o su richiesta dei rappresentanti di classe.

2. La convocazione delle assemblee avviene per iscritto, a mezzo del diario degli alunni. L'avviso di convocazione, con il relativo ordine del giorno, viene affisso all'albo online.

3. La convocazione deve essere resa nota ai genitori con almeno cinque giorni di preavviso. I casi di particolare e comprovata urgenza e gravità, la convocazione può avvenire con un preavviso di 24 ore.

4. E' dovere dei docenti far prevenire ai genitori le comunicazioni sopra indicate nel più breve tempo possibile.

5. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con la Dirigente Scolastica. In ogni caso devono essere convocate in orario non coincidente con quello delle lezioni.

### **Articolo 14**

#### **(Partecipanti e svolgimento delle assemblee)**

1. Possono partecipare alle assemblee con diritto di parola, oltre ai genitori, anche la Dirigente Scolastica e i docenti. Nei casi in cui lo si ritenga opportuno l'assemblea può aprirsi anche alla partecipazione del personale non docente. I richiedenti possono proporre la partecipazione di esperti o rappresentanti degli Enti Locali, secondo gli argomenti messi all'ordine del giorno. La partecipazione di personale esterno alla scuola deve essere autorizzata dalla Dirigente Scolastica.

2. L'assemblea elegge di volta in volta un presidente pro tempore che può essere riconfermato nelle assemblee successive. Di norma il presidente è eletto per votazione palese. Il presidente nomina il segretario.

### **Articolo 15**

#### **(Poteri del presidente)**

1. Il presidente esercita i poteri disciplinari e regola l'andamento dell'assemblea. Può stabilire la durata massima degli interventi tenendo conto del numero dei presenti e degli iscritti a parlare. È facoltà del presidente interrompere gli interventi palesemente estranei all'ordine all'argomento in discussione.

### **Articolo 16**

#### **(Svolgimento dell'assemblea)**

1. Il diritto di parola si esercita per alzata di mano con l'indicazione del proprio cognome e della classe del figlio. Coloro che intervengono debbono attenersi all'argomento.

2. Chi si ritenga chiamato in causa personalmente può chiedere al presidente il diritto di replica per fatto personale. L'intervento avrà la precedenza sugli altri e avverrà al termine dell'intervento in corso, ma dovrà limitarsi al fatto in questione.