

---

**Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia-Primaria-Secondaria I grado**

**Sede associata C.P.I.A. Mediavalle - Garfagnana**

Via Roma, 22 tel. 0583 62342- 62153 Fax 0583 - 644673

[www.iccastelnuovo.gov.it](http://www.iccastelnuovo.gov.it) e-mail [luic827008@istruzione.it](mailto:luic827008@istruzione.it)

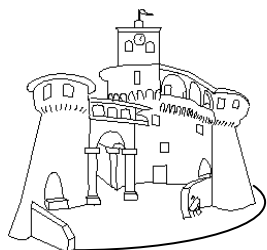
**Castelnuovo di Garfagnana (Lucca)**



# REGOLAMENTO

# DEL

# CONSIGLIO DI ISTITUTO



Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia-Primaria-Secondaria I grado

Sede associata C.P.I.A. Mediavalle - Garfagnana

Via Roma, 22 tel. 0583 62342- 62153 Fax 0583 - 644673

[www.iccastelnuovo.gov.it](http://www.iccastelnuovo.gov.it) e-mail [luic827008@istruzione.it](mailto:luic827008@istruzione.it)

Castelnuovo di Garfagnana (Lucca)



## **Art. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo avviso, di massima non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione all' albo di apposito avviso; in caso di estrema urgenza gli OO.CC., possono essere convocati con un preavviso di soli 2 giorni.

Di ogni seduta dell' Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

## **ART. 2 – CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio di Istituto è l' Organo di governo della Scuola, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione.

Le sue attribuzione e competenze sono indicate all'art.16 del D.P.R. 31 maggio 1974 n°416.

## **ART. 3 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio stesso ogni qualvolta egli lo ritenga opportuno, d'intesa col Dirigente Scolastico, comunque, almeno una volta ogni due mesi.

Il Consiglio deve essere convocato altresì:

- a) su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva,
- b) su richiesta della maggioranza dei Consiglieri (oppure della metà più uno del numero dei componenti).

Il Consiglio può essere convocato inoltre :

- a) su richiesta del Consiglio di Classe , Interclasse e Intersezione :
- b) su richiesta del Collegio dei Docenti ;
- c) su richiesta fatta da un' assemblea dei genitori ;
- d) su richiesta del personale non docente.

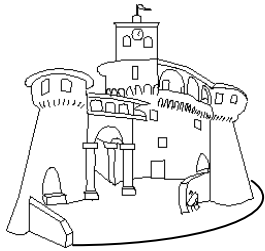
## **ART. 4 - ORDINE DEL GIORNO**

L'avviso di convocazione del Consiglio di Istituto , formulato dal Presidente, d'intesa col Dirigente Scolastico, deve indicare la data l'ora della 1°convocazione, il luogo della riunione, prevedendo anche una 2° convocazione per mancanza del numero legale e l' ordine del giorno, il quale deve eventualmente contenere gli argomenti proposti dalla Giunta esecutiva e dagli altri richiedenti, indicati dall'Art.3.

Per discutere e votare gli argomenti che non siano all'ordine del giorno, è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata a maggioranza dei componenti.

La proposta può essere illustrata brevemente solo dal proponente.

E' inoltre consentito ad altro membro del consiglio di illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta di variazione.



**Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia-Primaria-Secondaria I grado**

**Sede associata C.P.I.A. Mediavalle - Garfagnana**

Via Roma, 22 tel. 0583 62342- 62153 Fax 0583 - 644673

[www.iccastelnuovo.gov.it](http://www.iccastelnuovo.gov.it) e-mail [luic827008@istruzione.it](mailto:luic827008@istruzione.it)

**Castelnuovo di Garfagnana (Lucca)**



## **ART. 5 – PARTECIPAZIONE AL CONSIGLIO**

Partecipano alla riunione del Consiglio con diritto di intervento i soli membri del Consiglio.

Il Presidente può chiamare alle riunioni, a titolo consultivo, su eventuale proposta della Giunta Es. o del Consiglio di Istituto stesso, specialisti della scuola, (pedagogisti, medici, esperti in attività libere e integrative della scuola oltre a membri della Giunta Comunale, a rappresentanti dei Consigli di Interclasse e delle assemblee dei genitori).

Di tali inviti il Presidente farà menzione nell'ordine del giorno.

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, può decidere di consultare gli altri organi della scuola:

- a) Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione
- b) Collegio dei Docenti
- c) Assemblee dei genitori
- d) Assemblee unitarie di tutte le componenti della Scuola.

## **ART. 6 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su registro a pagine numerate, depositato nella Segreteria dell'Istituto ed esibito a chiunque ne faccia richiesta.

Al fine di informare le Amministrazioni Comunali sulle attività o le scelte fatte dalla Scuola è opportuno che il verbale di ogni seduta venga inviato ai Sindaci le cui Scuole rientrano nell'Istituto Comprensivo di Castelnuovo Garfagnana.

Il verbale deve contenere l'oggetto delle discussioni, il nome degli assenti, l'esito di eventuali votazioni e delibere.

Il verbale viene approvato con o senza modifiche e integrazioni proposte ed accettate dalla maggioranza dei presenti.

Le delibere del Consiglio vanno rese pubbliche, in copia integrale, mediante affissione in apposito albo entro otto giorni, dove dovranno rimanere esposte almeno 10 giorni.

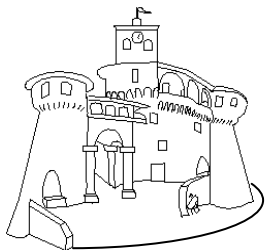
Il Dirigente Scolastico attesta in calce la data di affissione e ne dispone l'affissione stessa.

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

Possano essere esibite, su richiesta dei genitori, le prove di esame.

## **ART. 7 - VALIDITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E DELLE DELIBERAZIONI**

Per la validità delle sedute del Consiglio, in prima convocazione, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. In seconda convocazione la seduta è valida con la presenza di un terzo dei componenti. Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo



Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia-Primaria-Secondaria I grado

Sede associata C.P.I.A. Mediavalle - Garfagnana

Via Roma, 22 tel. 0583 62342- 62153 Fax 0583 - 644673

[www.iccastelnuovo.gov.it](http://www.iccastelnuovo.gov.it) e-mail [luic827008@istruzione.it](mailto:luic827008@istruzione.it)

Castelnuovo di Garfagnana (Lucca)



che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

COMMISSIONI DI LAVORO- Qualora i componenti del Consiglio lo ritengano opportuno, per rendere più agevole l'espletamento di determinati compiti, il Consiglio stesso potrà delegare a Commissioni formate da alcuni componenti, la predisposizione di determinati lavori. Il Consiglio prenderà successivamente atto di quanto elaborato in Commissione, per la definitiva deliberazione.

### **ART. 8 - DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO**

I membri del Consiglio possono accedere agli Uffici di Segreteria, durante l'orario di servizio, per avere le informazioni e prendere copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio ed all'aula delle riunioni per le relative consultazioni e per lavori vari.

Ogni membro del Consiglio ha diritto di chiedere al Presidente del Consiglio di Istituto o al Presidente della Giunta Es. informazioni e spiegazioni sulla esecuzione, da parte della Giunta Es., delle deliberazioni validamente adottate.

### **ART. 9 - GIUNTA ESECUTIVA**

La Giunta Esecutiva è composta ed eletta secondo le modalità previste dall'art. 6 del D.P.R. 31 maggio 1974 n.° 416 e le sue attribuzioni sono quelle previste dallo stesso Decreto art. 6 ultimo comma.

Il Presidente della Giunta Es. è il Dirigente Scolastico.

In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, le funzioni di Presidente saranno svolte dal Docente delegato ai sensi dell'art. 3 ultimo comma del D.P.R. 31 maggio 1974 n°417.

La Giunta Es. è convocata dal Presidente della Giunta stessa quando egli lo ritenga opportuno e quando ne facciano richiesta il Presidente del Consiglio o la maggioranza dei membri del Consiglio stesso.

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

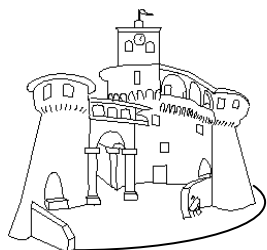
### **ART. 10 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date stabilite, in linea di massima la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni o pareri.

### **ART. 11 - SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Il Dirigente Scolastico coordina l'attività dei vari organi Collegiali.



Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia-Primaria-Secondaria I grado

Sede associata C.P.I.A. Mediavalle - Garfagnana

Via Roma, 22 tel. 0583 62342- 62153 Fax 0583 - 644673

[www.iccastelnuovo.gov.it](http://www.iccastelnuovo.gov.it) e-mail [luic827008@istruzione.it](mailto:luic827008@istruzione.it)

Castelnuovo di Garfagnana (Lucca)



## **ART. 12 - ELEZIONE DEGLI ORGANI DI DURATA ANNUALE**

Le elezioni degli Organi di durata annuale hanno luogo entro il mese di novembre, fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

## **ART. 13 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE**

Il Consiglio di Interclasse le cui competenze sono stabilite dall'art.3 del DPR 31.5.1974 n°416 e il Consiglio di Intersezione sono convocati con avviso scritto e relativo ordine del giorno dal Dirigente Scolastico che li presiede ; possono essere convocati su richiesta scritta e motivata da uno dei membri del Consiglio stesso o su richiesta di un altro organo collegiale dell'Istituto. I Consigli di Interclasse e di Intersezione si riuniscono di regola almeno una volta ogni due mesi.

## **ART. 14 – CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dallo art. 4 terz'ultimo comma, del DPR 31 maggio 1974 n°416.

## **ART. 15 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del Dirigente Scolastico, è disposta dal Dirigente Scolastico stesso.

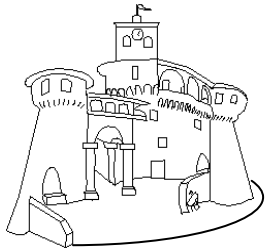
## **ART. 16 – ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto, presieduto dal Dirigente Scolastico, 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.

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

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



Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia-Primaria-Secondaria I grado

Sede associata C.P.I.A. Mediavalle - Garfagnana

Via Roma, 22 tel. 0583 62342- 62153 Fax 0583 - 644673

[www.iccastelnuovo.gov.it](http://www.iccastelnuovo.gov.it) e-mail [luic827008@istruzione.it](mailto:luic827008@istruzione.it)

Castelnuovo di Garfagnana (Lucca)



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

### **ART. 17 - FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA E DEI GABINETTI SCIENTIFICI**

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da un apposito regolamento stabilito dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da assicurare:

- a) L'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, dei genitori e degli alunni anche, nel limite del possibile, nelle ore pomeridiane;
- b) modalità agevoli di accesso al prestito ed alla consultazione;

Il DSGA su indicazione del Dirigente Scolastico affida ai docenti le funzioni di laboratori, biblioteca e di sussidi didattici, tenuto conto, degli impegni dei docenti stessi per la partecipazione agli organi collegiali della Scuola e della nuova normativa relativa alla responsabilità dei beni.

### **ART. 18 – VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella Scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le seguenti norme :

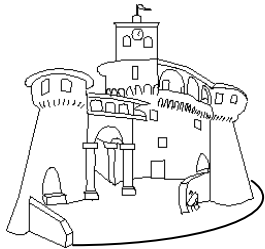
1. Gli alunni entrano nell'edificio scolastico nei dieci minuti precedenti l'inizio delle lezioni.
2. Agli alunni che provengono dalle frazioni, usufruendo del servizio di trasporto comunale, viene consentito l'ingresso nell'atrio delle scuole anche antecedentemente a quanto previsto nel comma precedente. Essi rimangono sottoposti alla sorveglianza del personale ausiliario, qualora questo sia assegnato alle scuole.
3. Il personale docente dovrà trovarsi nella sede scolastica secondo quanto stabilito dal proprio orario di servizio ed avrà responsabilità educativa, che comporta anche la vigilanza sugli alunni, all'interno degli spazi scolastici ed extrascolastici nell'ambito dell'esplicazione della funzione docente.
4. Al termine delle lezioni i docenti accompagneranno gli alunni al portone di ingresso delle Scuole.
5. Durante l'intervallo delle lezioni, che è di almeno quindici minuti, il personale docente e ausiliario vigilerà sul comportamento degli alunni in modo che anche tale periodo risulti educativo.

### **ART. 19 - Interventi del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale del Dirigente Scolastico**

In riferimento alle istruzioni impartite con D.M.n°14 del 1° febbraio 2001, si stabiliscono i seguenti criteri inerenti l'attività negoziale di Istituto.

Criteri PIANO OFFERTA FORMATIVA (P.O.F.):

1. Analisi dei bisogni a livello locale.
2. Condivisione delle linee progettuali del Collegio dei Docenti che “elabora” il P.O.F.
3. Verifica della copertura finanziaria (effettiva o presunta) dei Progetti.
4. Arricchimento e complementarità dei Progetti al curricolo.
5. Ricaduta dei risultati sull'Istituto e/o ordine di scuola relativo all'intervento.



## 6 Ricerca delle competenze professionali e risorse interne dell' Istituto.

### Criteria CONTRATTI D'OPERA :

1. Titoli professionali ed altri crediti formativi riconoscibili.
2. Esperienza e formazione pedagogico-didattica finalizzata all'ordine di scuola a cui è riferito.
3. Reperibilità e viciniorietà dell'esperto, privilegiando le competenze professionali e le risorse Interne dell'Istituto.
4. Verifica della copertura finanziaria (effettiva o presunta) del Contratto.
5. Negoziazione del limite massimo di compenso comparato ai parametri contrattuali di comparto, con oscillazione del 20% in più o meno a discrezione del Dirigente Scolastico.

### NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

**ORARIO** – Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario stabilito nella scuola da essi frequentata. Gli eventuali ritardatari rispetto all'orario di entrata dovranno essere giustificati personalmente dai genitori.

Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, il genitore o chi ne fa legalmente le veci dovrà rilasciare all'insegnante di classe richiesta scritta di uscita anticipata specificando chi si incaricherà di prelevare l'alunno dalla scuola.

Sarebbe opportuno che i genitori separati segnalassero agli insegnanti le modalità da seguire. La presenza degli alunni è obbligatoria a tutte le attività, ricerche culturali, lavori di gruppo, laboratori visite istruttive ecc. che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici programmati nelle singole scuole.

**ASSENZE** – Ogni assenza degli alunni dovrà essere giustificata per scritto dai genitori. Se le assenze dovute a motivi di salute superano i 5 giorni è obbligatorio un certificato medico attestante l'avvenuta guarigione dell'alunno. Per assenze dovute a motivi di famiglia che superano i cinque giorni i genitori sono tenuti a giustificarle, quando è possibile, anticipatamente, dichiarando sotto la propria responsabilità che l'assenza non è dovuta a motivi di salute.

Nelle scuole a tempo pieno con orario prolungato dovranno essere giustificate anche le assenze effettuate eventualmente nel solo pomeriggio.

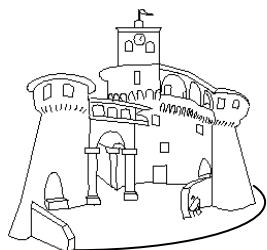
I genitori dovranno autorizzare per scritto la partecipazione dei loro figli a tutte le attività che comportino l'uscita dagli edifici scolastici.

La dichiarazione prodotta all'inizio dell'anno scolastico è valida per partecipare alle varie iniziative didattiche, effettuate nell'ambito comunale, a piedi o con lo scuolabus, in orario scolastico.

Nel caso di gite e viaggi di istruzione è necessario produrre autorizzazione scritta di volta in volta.

**ACCESSO DEI GENITORI NELLA SCUOLA** – I genitori, salvo in casi eccezionali, non possono entrare nelle aule durante le ore di lezione e neppure durante la ricreazione, e, per l'ordine indispensabile in ogni scuola, si consiglia di accompagnare i propri figli fino al portone o atrio di ingresso e di non sostare nei corridoi.

Nel caso di evento sismico i genitori e gli operatori scolastici dovranno rispettare scrupolosamente le norme di comportamento messe a punto dal Servizio di Protezione Civile, secondo quanto stabilito per ogni



**Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia-Primaria-Secondaria I grado**

**Sede associata C.P.I.A. Mediavalle - Garfagnana**

Via Roma, 22 tel. 0583 62342- 62153 Fax 0583 - 644673

[www.iccastelnuovo.gov.it](http://www.iccastelnuovo.gov.it) e-mail [luic827008@istruzione.it](mailto:luic827008@istruzione.it)

**Castelnuovo di Garfagnana (Lucca)**



singola Scuola e secondo quanto è indicato dal “Progetto Sicurezza” secondo quanto stabilito per ogni singola Scuola.

E' fatto divieto a tutti di fumare nei locali scolastici e nelle palestre

**ACCESSO DI ESTRANEI** – E' fatto divieto agli estranei o rappresentanti di Enti, Associazioni o Agenzie , private, di interrompere le attività scolastiche con la distribuzione di materiali pubblicitari. Le autorizzazioni per eventuali iniziative dovranno essere richieste all'ufficio di Dirigenza.