



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Istituto Comprensivo Statale "Mons. Luigi Vitali" Bellano

Via XX Settembre, 4 – 23822 Bellano - Tel. 0341 821 420 - Fax 0341 810 197

[www.icsbellano.gov.it](http://www.icsbellano.gov.it) - E-mail segreteria: [LCIC80500C@istruzione.it](mailto:LCIC80500C@istruzione.it)

Posta elettronica certificata: [LCIC80500C@pec.istruzione.it](mailto:LCIC80500C@pec.istruzione.it)

# REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

## Sommario

<b>PREFAZIONE</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLO 1° - ADUNANZE CONSILIARI E LORO CONVOCAZIONI</b>	<b>3</b>
<b>ART. 1 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 - CONVOCAZIONE</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3 - PRIMA SEDUTA</b>	<b>4</b>
<b>CAPITOLO 2° - FUNZIONAMENTO DELLE ADUNANZE CONSILIARI</b>	<b>4</b>
<b>ART. 4 – VALIDITÀ DELLE SEDUTE</b>	<b>4</b>
<b>ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE</b>	<b>4</b>
<b>ART. 6 - INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE - MOZIONI</b>	<b>4</b>
<b>ART. 7 – MODALITÀ DI VOTAZIONE</b>	<b>5</b>
<b>ART. 8 - DELIBERAZIONI</b>	<b>5</b>
<b>ART. 9 – PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE</b>	<b>5</b>
<b>ART. 10 - VERBALE</b>	<b>6</b>
<b>CAPITOLO 3° - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E AFFISSIONE ALL'ALBO</b>	<b>6</b>
<b>ART. 11 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI</b>	<b>6</b>
<b>ART. 12 – FACOLTÀ DI CONSULTAZIONE</b>	<b>6</b>
<b>ART. 13 - DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO</b>	<b>7</b>
<b>CAPITOLO 4° - CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>	<b>7</b>
<b>ART. 14 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>	<b>7</b>
<b>CAPITOLO 5° - PRESIDENTE E GIUNTA ESECUTIVA</b>	<b>8</b>
<b>ART. 15 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E VICE-PRESIDENTE</b>	<b>8</b>
<b>ART. 16 - COMPETENZE DEL PRESIDENTE E DEL VICE-PRESIDENTE</b>	<b>8</b>
<b>ART. 17 - GIUNTA ESECUTIVA</b>	<b>8</b>
<b>ART. 18 - COMPETENZE DELLA GIUNTA</b>	<b>9</b>
<b>ART. 19 - CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA</b>	<b>9</b>
<b>ART. 20 - DIRITTI DEI MEMBRI DELLA GIUNTA ESECUTIVA</b>	<b>9</b>
<b>ART. 21 - COMMISSIONI</b>	<b>9</b>
<b>ART. 22 - RELAZIONE ANNUALE</b>	<b>9</b>

## *Regolamento interno del consiglio d'Istituto*

<b>CAPITOLO 6° - CESSAZIONE DEL MANDATO</b>	<b>10</b>
<b>ART. 23 - DECADENZA - DIMISSIONI</b>	<b>10</b>
<b>ART. 24 - SURROGHE</b>	<b>10</b>
<b>ART. 25 - REVOCA DEL MANDATO AL PRESIDENTE, ALLA GIUNTA O A SINGOLI MEMBRI DI QUESTA</b>	<b>10</b>
<b>ART. 26 - SOSTITUZIONE DEL PRESIDENTE O DI MEMBRI</b>	<b>10</b>
<b>CAPITOLO 7° - DISPOSIZIONI RIGUARDANTI ALTRI ORGANI</b>	<b>11</b>
<b>ART. 27 - COLLEGIO DOCENTI</b>	<b>11</b>
<b>ART. 28 - CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE</b>	<b>11</b>
<b>ART. 29 - ASSEMBLEA DEI GENITORI</b>	<b>11</b>
<b>ART. 30 - INCONTRI SCUOLA - FAMIGLIA</b>	<b>11</b>
<b>ART. 31 - COMITATO DI VALUTAZIONE</b>	<b>11</b>
<b>CAPITOLO 8° - SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE VIGILANZA - SICUREZZA - COMPORTAMENTO</b>	<b>12</b>
<b>ART. 32 . SICUREZZA</b>	<b>12</b>
<b>ART. 33 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI</b>	<b>12</b>
<b>ART. 34 - ASSENZE - RITARDI - PERMESSI DI USCITA</b>	<b>12</b>
<b>ART. 35 - COMPORTAMENTO NELLA SCUOLA</b>	<b>13</b>
<b>ART. 36 - DIVIETO DI ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI</b>	<b>13</b>
<b>ART. 37 - APERTURA DELLA SCUOLA ALLA COMUNITÀ LOCALE</b>	<b>13</b>
<b>CAPITOLO 9° - INCIDENTI - POLIZZE ASSICURATIVE</b>	<b>13</b>
<b>ART. 38 - COMPORTAMENTI IN CASO DI INCIDENTI</b>	<b>13</b>
<b>ART. 39 - MATERIALE DI PRONTO SOCCORSO</b>	<b>14</b>
<b>ART. 40 - DISPOSIZIONI IN CASO DI INCIDENTE</b>	<b>14</b>
<b>ART. 41 - ASSICURAZIONE REGIONALE</b>	<b>14</b>
<b>ART. 42 - ASSICURAZIONE INTEGRATIVA</b>	<b>14</b>
<b>CAPITOLO 10° - ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE - INTERSCOLASTICHE EXTRASCOLASTICHE</b>	<b>14</b>
<b>ART. 43 - VISITE GUIDATE - VIAGGI DI ISTRUZIONE - ATTIVITÀ SPORTIVE</b>	<b>14</b>
<b>ART. 44 - CORSI DI RECUPERO E SOSTEGNO</b>	<b>14</b>
<b>CAPITOLO 11° - BIBLIOTECHE - PALESTRE - MATERIALE DIDATTICO</b>	<b>15</b>
<b>ART. 45 - BIBLIOTECA RISERVATA AL PERSONALE DOCENTE</b>	<b>15</b>
<b>ART. 46 - BIBLIOTECA DI PLESSO E DI CLASSE</b>	<b>15</b>
<b>ART. 47 - PALESTRE</b>	<b>15</b>
<b>ART. 48 - MATERIALE DIDATTICO</b>	<b>15</b>
<b>CAPITOLO 12° - DISPOSIZIONI FINALI</b>	<b>16</b>
<b>ART. 49 - ADOZIONE DEL REGOLAMENTO - MODIFICHE - INTEGRAZIONI</b>	<b>16</b>
<b>ART. 50 - CASI IMPREVISTI</b>	<b>16</b>

## ***Regolamento interno del consiglio d'Istituto***

### **PREFAZIONE**

L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BELLANO comprende i plessi delle Scuole Elementari Statali di Bellano, Esino Lario, Lierna e Vendrogno, la Scuola Media Statale di Bellano e Lierna e le Scuole Materne paritarie del territorio.

Il suo organo di governo è il Consiglio di Istituto che esercita la gestione delle scuole ELEMENTARI, e MEDIE nel territorio di pertinenza, entro i limiti e nelle forme stabiliti dalla Legge e dal successivo regolamento.

Esso ha pertanto diritto di iniziativa nelle materie specificate dall'art 10 del D.L. 16/04/1994 n° 297 che viene richiamato a far parte integrante del presente documento.

Il Consiglio di Istituto promuove inoltre l'integrazione della vita scolastica con quella della comunità civile, nelle sue articolazioni sociali e culturali democratiche: infatti vuole attuare la democrazia nella scuola, nell'educazione e nella cultura secondo i principi della Costituzione Italiana.

Per un più completo esercizio delle proprie competenze, infine, il Consiglio di Istituto:

- indica i criteri per il coordinamento dei rapporti fra gli organi collegiali della scuola;
- li consulta per sentire il loro parere sopra questioni determinate.

Le sedute del Consiglio di Istituto si tengono in BELLANO e sono normate dalle disposizioni del Regolamento Interno che così si articola:

### **CAPITOLO 1° - ADUNANZE CONSILIARI E LORO CONVOCAZIONI**

#### ***ART. 1 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO***

La prima convocazione del Consiglio, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del Provveditore agli Studi, è disposta dal Dirigente scolastico o - non potendo questi - dal Docente Vicario.

#### ***ART. 2 - CONVOCAZIONE***

Il Consiglio di Istituto è convocato dal proprio Presidente su ordine del giorno formulato dalla Giunta Esecutiva.

Deve essere convocato anche se ne fa richiesta almeno un terzo dei propri componenti: la richiesta di convocazione deve indicare la data e gli argomenti da trattare e deve essere indirizzata al Presidente del Consiglio.

L' avviso di convocazione, diramato per iscritto a cura degli uffici di segreteria, deve essere fatto pervenire al destinatario con congruo mezzo, almeno cinque giorni prima della riunione.

È prevista altresì la convocazione del Consiglio con procedura di urgenza: in tal caso l'avviso deve essere fatto pervenire al destinatario con almeno 24 ore di anticipo sull'orario di inizio dell'adunanza.

Nel caso di convocazione disposta dal Presidente su richiesta avanzata da almeno un terzo dei componenti il Consiglio, il Presidente ottempera non oltre il 12° giorno dalla data di richiesta attenendosi alla procedura di convocazione prevista dal presente articolo.

L'avviso di convocazione deve indicare in ogni caso la data, l'ora di inizio e gli argomenti da trattare.

## ***Regolamento interno del consiglio d'Istituto***

L'ordine del giorno è vincolante; pertanto il Consiglio non può discutere argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia, in caso di urgenza e necessità, l'adunanza può decidere, con voto unanime, di discutere anche argomenti che non erano iscritti nell'ordine del giorno.

Qualora la trattazione degli oggetti posti all'ordine del giorno non possa essere ultimata nel corso della sessione, la continuazione avrà luogo il giorno e l'ora determinati, seduta stante dal Consiglio; ai Consiglieri assenti dovrà essere inviato, nei termini e con le modalità previsti dal presente articolo, l'avviso di convocazione per la seduta d'aggiornamento con l'elenco degli oggetti rimasti da trattare, escludendo l'iscrizione di nuovi argomenti.

### ***ART. 3 - PRIMA SEDUTA***

La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Dirigente scolastico fino al momento dell'elezione del Presidente.

Successivamente il Consiglio provvede all'elezione del Vice-Presidente e della Giunta Esecutiva.

[torna al sommario](#)

## **CAPITOLO 2° - FUNZIONAMENTO DELLE ADUNANZE CONSILIARI**

### ***ART. 4 – VALIDITÀ DELLE SEDUTE***

Le sedute del Consiglio sono valide quando sia presente la metà più uno dei componenti in carica.

### ***ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE***

Lo svolgimento delle sedute è regolato dal Presidente.

Preliminarmente si procede alla lettura e approvazione del verbale della seduta precedente qualora non fosse già stato approvato al termine della seduta.

Quindi vengono poste in discussione le interrogazioni e le interpellanze presentate nonché le mozioni proposte: la materia è regolata dal successivo art. 6.

Il Presidente:

- dirige la discussione garantendo a tutti i Consiglieri il diritto d'intervenire;
- mette in votazione per alzata di mano le "mozioni d'ordine" di carattere procedurale (quali le proposte di mutamento dell'ordine sequenziale degli oggetti, di sospensione temporanea di uno o più argomenti o di una parte degli stessi, di breve sospensione o di aggiornamento della seduta), nonché le pregiudiziali per la non trattazione di alcuni argomenti;
- sollecita e raccoglie il voto dei Consiglieri, al termine del dibattito su ogni singolo argomento.

Esaurito l'ordine del giorno ogni membro ha facoltà di proporre argomenti da inserire nella discussione dell'adunanza successiva: la proposta è messa ai voti ed approvata a maggioranza dei presenti.

### ***ART. 6 - INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE - MOZIONI***

È data facoltà ad ogni Consigliere di presentare interrogazioni ed interpellanze e di proporre mozioni.

## ***Regolamento interno del consiglio d'Istituto***

L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Presidente del Consiglio di Istituto o alla Giunta Esecutiva per conoscere se un fatto sia vero e quali provvedimenti siano stati presi e s'intendano prendere in merito.

L'interpellanza consiste invece nella richiesta fatta agli stessi organi di cui sopra per conoscere i motivi che hanno determinato l'emissione o la mancata emissione di un provvedimento.

Interrogazioni o interpellanze debbono essere formulate per iscritto e dirette al Presidente del Consiglio di Istituto o alla Giunta Esecutiva, che provvedono a inserirle nell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data della loro presentazione, purché questa sia avvenuta almeno quattro giorni prima della seduta stessa.

L'interrogante o interpellante non ha diritto di parlare se non dopo la risposta e per dichiarare se sia o no soddisfatto e di norma per non più di 5 minuti.

Qualora si ritenga insoddisfatto, può trasformare l'interpellanza in mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva sempre che il Consiglio voti la proposta a maggioranza assoluta dei presenti.

Oltre a questo tipo di mozione che nasce in corso d'assemblea e che si origina da un'interpellanza non soddisfatta, esiste un'altra fattispecie di mozione: essa consiste in una richiesta proposta per iscritto al Presidente del Consiglio di Istituto o alla Giunta Esecutiva da uno o da un gruppo di Consiglieri, affinché venga promossa una discussione su un argomento di particolare importanza.

La richiesta, se approvata dal Consiglio a maggioranza assoluta dei votanti, è posta all'ordine del giorno nella prima riunione successiva.

Qualora l'interrogante o l'interpellante o chi ha proposto la mozione sia assente ingiustificato al momento della discussione, l'istanza si intende decaduta; se assente giustificato viene rinviata alla seduta successiva.

### ***ART. 7 – MODALITÀ DI VOTAZIONE***

Le votazioni avvengono di norma per alzata di mano.

Possono anche avvenire per appello nominale, che si effettua per ordine alfabetico e solo nei casi che riguardano revoche del mandato.

Nelle votazioni concernenti persone, di norma, si procede con scheda segreta.

È consentita, tuttavia, la votazione per acclamazione quando si tratti di nominare persone senza esprimere giudizi ed apprezzamenti e solo dopo che ogni Consigliere abbia espresso con votazione per alzata di mano l'unanime volontà di ricorrere alla votazione per acclamazione.

### ***ART. 8 - DELIBERAZIONI***

Salvo diversa indicazione di legge o di regolamento, una deliberazione si intende assunta quando abbia ricevuto la maggioranza dei voti validamente espressi, non considerando tali le astensioni perché coloro che si astengono sono computati fra i non votanti.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni del Consiglio sono immediatamente esecutive, tranne quelle che comportano responsabilità contabile e amministrativa ai sensi dell'art. 53 del D.L. 28/5/1975 (fatte salve eventuali nuove disposizioni amministrative e contabili legate all'introduzione dell'autonomia scolastica).

### ***ART. 9 – PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE***

## ***Regolamento interno del consiglio d'Istituto***

Ai sensi dell'art 2-1° comma della legge 11/10/77 n° 748, alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate.

Il possesso del requisito di "elettore" viene immediatamente accertato dal Presidente dietro presentazione di idoneo documento di identità, oppure mediante riconoscimento da parte di un Consigliere.

Il pubblico deve sostare negli spazi ad esso appositamente assegnati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o dissenso.

È lasciata al Presidente la determinazione del numero massimo di persone ammissibili nell'aula consiliare, compatibilmente con la capienza dell'area ad essi riservata.

Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco, quando presiede la riunione del Consiglio Comunale.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

### ***ART. 10 - VERBALE***

Di ogni seduta viene redatto un verbale, a cura del segretario del Consiglio di Istituto.

Ogni consigliere ha diritto di fare inserire a verbale dichiarazioni testuali.

Ogni verbale di seduta deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario

Questo documento ufficiale finale, sarà letto e ratificato al termine di ogni riunione o all'inizio della successiva.

[torna al sommario](#)

## **CAPITOLO 3° - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E AFFISSIONE ALL'ALBO**

### ***ART. 11 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI***

La pubblicità degli atti del Consiglio avviene mediante affissione all'albo dell'Istituto del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso nel termine di giorni otto dalla relativa seduta del Consiglio.

La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di gg 15.

I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati presso l'Ufficio dell'Istituto e sono esibiti a chiunque titolare di un interesse soggettivo documentato ne faccia richiesta.

Copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata dal Segretario del Consiglio al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi che ne dispone l'affissione ed attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone.

### ***ART. 12 – FACOLTÀ DI CONSULTAZIONE***

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può, con propria deliberazione, invitare a partecipare all'adunanza "con facoltà di parola" gli specialisti che operano nell'ambito della scuola, e rappresentanti degli organi collegiali sovracomunali, nonché tutte le forze democratiche che agiscono sul territorio.

## ***Regolamento interno del consiglio d'Istituto***

### ***ART. 13 - DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO***

I membri del Consiglio possono accedere agli Uffici di segreteria, durante il normale orario di apertura degli stessi, per avere tutte le informazioni e prendere visione degli atti relativi alle materie di competenza.

Il Presidente ha diritto di avere dagli Uffici dell'Istituto e dalla Giunta tutte le informazioni concernenti le materie di competenza consiliare e di prendere visione della relativa documentazione.

[torna al sommario](#)

## **CAPITOLO 4° - CONSIGLIO DI ISTITUTO**

### ***ART. 14 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO***

Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali dell'Istituto e determina le forme di autofinanziamento.

Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno dell'Istituto;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche;
- promozioni di contatti con altre scuole o Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e intraprendere eventuali iniziative di sperimentazione, sia a livello nazionale, sia internazionale.
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall' Istituto;
- criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti;
- criteri relativi all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, alle condizioni ambientali;
- criteri relativi al coordinamento organizzativo dei Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe;
- parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
- criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;

## ***Regolamento interno del consiglio d'Istituto***

- adozione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto a norma del regolamento sull'autonomia scolastica.

Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dal D.P.R. n. 275 dell'8/3/1999 e dalle disposizioni del C.C.N.L. del personale della scuola.

Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli uffici scolastici ai sensi dell'art. 94 del D.L. n°297 del 16/04/94.

Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art. 105 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n° 309.

Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alle sue competenze.

[torna al sommario](#)

### **CAPITOLO 5° - PRESIDENTE E GIUNTA ESECUTIVA**

#### ***ART. 15 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E VICE-PRESIDENTE***

Nella prima seduta, il Consiglio elegge fra i propri membri il Presidente: l'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

È considerato eletto Presidente il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti assegnati al Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto , in seconda votazione , a maggioranza relativa dei votanti, sempre che sia presente la metà più uno dei componenti assegnati al Consiglio.

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

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. 16 - COMPETENZE DEL PRESIDENTE E DEL VICE-PRESIDENTE***

Al Presidente del Consiglio di Istituto spetta:

- di convocare e presiedere il Consiglio;
- di affidare le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro dello stesso;
- di dirigere la discussione favorendo un'ordinata e funzionale esposizione degli argomenti all'ordine del giorno e garantendo a tutti i Consiglieri il diritto di intervenire;
- di indire le votazioni e proclamare i risultati;
- di autenticare, con la propria firma, i verbali delle sedute redatti dal Segretario del Consiglio;
- di togliere od aggiornare le riunioni.

Il Vice-presidente sostituisce il Presidente in tutti i compiti di quest'ultimo in caso di sua assenza o impedimento o di delega da parte dello stesso per incarichi determinati.

#### ***ART. 17 - GIUNTA ESECUTIVA***

La Giunta Esecutiva è eletta nella prima sessione consiliare ed è composta come prevede l'art.8 c.7 D.L. n. 297 del 16 aprile 1994.

## ***Regolamento interno del consiglio d'Istituto***

Il Presidente della Giunta è di diritto il Dirigente scolastico.

In caso di sua assenza o di impedimento le funzioni di Presidente saranno assunte dal docente delegato ai sensi dell'art. 8 comma 7 Decreto Legislativo n. 297 del 16 aprile 1994.

Le funzioni di segretario della giunta esecutiva sono affidate al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi dell'Istituto.

### ***ART. 18 - COMPETENZE DELLA GIUNTA***

La Giunta è l'organo esecutivo della volontà del Consiglio di Istituto, al quale risponde dei propri atti.

I compiti specifici della giunta sono:

- procedere alla stesura del bilancio di previsione e alla compilazione del Conto Consuntivo;
- preparare l'ordine del giorno delle sedute consiliari;
- dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio;
- predisporre la relazione annuale di cui al successivo art. 22;
- svolgere altri compiti cui sia stata preventivamente ed espressamente delegata dai 2/3 almeno dei Consiglieri, fatta sempre salva ed impregiudicata la finale ratifica del Consiglio delegante;
- curare l'ordinaria amministrazione.

### ***ART. 19 - CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA***

La Giunta è convocata dal Dirigente scolastico nella sua qualità di Presidente o, non potendo questi, dal Docente Vicario; nell'avviso di convocazione deve essere indicato l'ordine del giorno. La Giunta stabilisce autonomamente le norme per il proprio funzionamento.

### ***ART. 20 - DIRITTI DEI MEMBRI DELLA GIUNTA ESECUTIVA***

I membri della Giunta hanno diritto di accedere agli Uffici dell'Istituto per l'esercizio dei propri compiti istituzionali.

Hanno diritto di avere in visione gli atti relativi alle proprie competenze e di ottenere dagli Uffici di segreteria tutte le informazioni necessarie per il migliore esercizio delle loro funzioni.

### ***ART. 21 - COMMISSIONI***

Il Consiglio, al fine di meglio adempiere alle proprie funzioni, può decidere di costituire nel proprio seno delle commissioni.

Ad esse possono essere chiamati a far parte anche genitori e operatori della scuola che non fanno parte del Consiglio.

Le Commissioni hanno soltanto compiti consuntivi e preparatori, non detengono alcun potere di decisione e svolgono la propria attività secondo le direttive del Consiglio di Istituto.

Possono sentire il parere di esperti nelle materie ad esse affidate.

### ***ART. 22 - RELAZIONE ANNUALE***

La relazione annuale prevista dal penultimo comma dell'art.10 D.L. 16/04/94 n. 297 è predisposta dalla giunta esecutiva nel mese di settembre di ogni anno e forma oggetto di

## ***Regolamento interno del consiglio d'Istituto***

discussione e di approvazione di un'apposita sessione del Consiglio, da convocare entro il mese di ottobre.

Quando vi sia il rinnovo dell'organo, l'approvazione deve avvenire comunque prima dell'insediamento del nuovo consiglio.

La relazione, firmata dal Presidente del Consiglio e dal Presidente della Giunta Esecutiva, è inviata all'Ufficio Scolastico Provinciale a cura del Dirigente scolastico entro 15 giorni dalla data della sua approvazione.

[torna al sommario](#)

### **CAPITOLO 6° - CESSAZIONE DEL MANDATO**

#### ***ART. 23 - DECADENZA - DIMISSIONI***

I membri eletti, dopo tre assenze consecutive ingiustificate, decadono dal mandato e vengono surrogati: le assenze dei Consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta con l'annotazione se siano giustificate. Viene considerato assente ingiustificato il consigliere che non comunica preventivamente la sua assenza al Presidente o all'ufficio di direzione dell'Istituto.

Decadono altresì dall'incarico coloro che perdono i requisiti di eleggibilità a membri.

In caso di dimissioni, il Consiglio deve essere informato nella prima seduta successiva alla data della loro presentazione e deve prenderne atto.

#### ***ART. 24 - SURROGHE***

Per la surroga dei membri eletti nel Consiglio venuti a decadere dal mandato, il Provveditore o il Dirigente scolastico da questi delegato, procede alla nomina di coloro che, in possesso dei requisiti di eleggibilità, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste.

In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

Il Consiglio può funzionare anche se privo di alcuni membri cessati per perdita dei requisiti, purché quelli in carica non siano inferiori a tre, in attesa dell'insediamento dei nuovi eletti.

#### ***ART. 25 - REVOCA DEL MANDATO AL PRESIDENTE, ALLA GIUNTA O A SINGOLI MEMBRI DI QUESTA***

Il Consiglio, a maggioranza dei componenti assegnati, può revocare il mandato al Presidente, alla Giunta e/o ad alcuno dei membri di questa, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno dietro richiesta scritta di almeno un terzo dei Consiglieri.

Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano per appello nominale, secondo le modalità previste dal precedente art 7 e si adottano con la maggioranza assoluta degli assegnati.

#### ***ART. 26 - SOSTITUZIONE DEL PRESIDENTE O DI MEMBRI***

In caso di cessazione del mandato del Presidente, il Consiglio procede all'elezione di un nuovo Presidente con le modalità previste dall'art.15 del presente regolamento.

In caso di cessazione del mandato dell'intera Giunta, il Consiglio procede ad eleggerne una nuova con le modalità previste dall'art. 17 comma 1° del presente regolamento.

Nel caso di cessazione dell'incarico di singoli membri della Giunta, il Consiglio provvede alla loro sostituzione tenendo conto della componente di rappresentanza.

## ***Regolamento interno del consiglio d'Istituto***

[torna al sommario](#)

### **CAPITOLO 7° - DISPOSIZIONI RIGUARDANTI ALTRI ORGANI**

#### ***ART. 27 - COLLEGIO DOCENTI***

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto, ed è presieduto dal Dirigente scolastico; il Collegio è unico, ma articolato in sezioni per ciascun grado di scuola.

Al Collegio Docenti è demandato il funzionamento didattico dell'Istituto come stabilito dal D.L. n° 297, art.7 comma 2°.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico. Le sedute ordinarie del Collegio dei docenti dovranno essere programmate secondo un calendario reso pubblico all'inizio dell'anno scolastico.

Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Per lo svolgimento delle sedute, per analogia, si fa riferimento a quanto stabilito per le riunioni del Consiglio di Istituto, vedi art. 2 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 10 del presente regolamento.

Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal Dirigente scolastico ad uno dei collaboratori.

All'inizio di ogni anno scolastico, in seno a tale organo collegiale, possono essere costituite tante commissioni consultive competenti per materia o gruppi di materie. In ogni momento possono essere costituite delle commissioni consultive temporanee per lo studio di determinati problemi di competenza del Collegio.

#### ***ART. 28 - CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE***

I Consigli sono convocati dal Dirigente scolastico o da docente all'uopo delegato con specifica convocazione scritta fatta pervenire ai membri nominati dal Dirigente scolastico. I Consigli di Intersezione e di Interclasse vengono riuniti almeno quattro volte ogni anno scolastico; i Consigli di Classe (al completo) almeno tre.

#### ***ART. 29 - ASSEMBLEA DEI GENITORI***

Per quanto specificatamente attiene alle assemblee dei genitori si fa riferimento a quanto disposto dall'art.15 del D.L. n° 297 del 16/04/1994 che viene richiamato a far parte integrante del presente regolamento

#### ***ART. 30 - INCONTRI SCUOLA - FAMIGLIA***

Gli incontri con le famiglie saranno garantiti nei modi e nelle forme indicate nel Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) e dal Piano delle attività deliberato dal collegio dei docenti.

#### ***ART. 31 - COMITATO DI VALUTAZIONE***

Per quanto riguarda specificatamente il Comitato di Valutazione si fa riferimento a quanto disposto dall'art. 11 del D.L. n° 297 del 16/04/1994 che viene richiamato a far parte integrante del presente regolamento.

## ***Regolamento interno del consiglio d'Istituto***

I Componenti il Comitato fanno altresì parte di una Commissione presieduta dal Capo d'Istituto, e composta dal Presidente del Consiglio d'Istituto, da un altro genitore eletto nel Consiglio, e dal rappresentata ATA eletto nel Consiglio, per la raccolta di elementi utili alla valutazione del servizio offerto dall'Istituto.

[torna al sommario](#)

### **CAPITOLO 8° - SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE - VIGILANZA - SICUREZZA - COMPORTAMENTO**

#### ***ART. 32 . SICUREZZA***

In materia di sicurezza si fa riferimento a quanto disposto dal D.L. n° 626 del 19/9/94 e alle successive integrazioni e modificazioni.

#### ***ART. 33 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI***

Sarà garantita la vigilanza sugli alunni nel periodo di permanenza a scuola nei modi e nelle forme indicate nel Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.).

#### ***ART. 34 - ASSENZE - RITARDI - PERMESSI DI USCITA***

Tutti sono tenuti ad osservare con puntualità l'orario deliberato dal Consiglio.

Gli alunni che giungono a scuola in ritardo rispetto all'orario sono ammessi in classe, ma il ritardo deve essere successivamente giustificato dai responsabili dell'obbligo scolastico.

Qualora si renda necessario che gli alunni lascino la scuola prima della fine delle lezioni, l'insegnante preposto ne informerà i genitori con mezzo idoneo che dia comunque la garanzia dell'avvenuta ricezione da parte degli interessati; quando poi l'uscita prima del termine sia richiesta per iscritto dai genitori per motivo urgente ed indifferibile, si fa obbligo agli stessi di presentarsi personalmente a ricevere l'alunno (o delegare altra persona maggiorenne; in questo caso i docenti - per le scuole Materne ed Elementari - o i collaboratori scolastici - per la Scuola Media - si accerteranno dell'identità della persona che ritira l'alunno).

La frequenza delle lezioni è obbligatoria.

Sono giustificabili esclusivamente le assenze per malattia e per seri motivi familiari.

Le assenze vanno comunque giustificate.

Gli alunni che siano stati assenti dalle lezioni possono essere riammessi a scuola previa dichiarazione sottoscritta da uno dei genitori circa i motivi dell'assenza.

Per le assenze causate da malattia superiori ai cinque giorni consecutivi (giornate festive e sospensioni delle lezioni escluse) è necessario presentare il certificato medico di avvenuta guarigione.

In caso di malattie infettive l'alunno è riammesso alla frequenza su presentazione di uno specifico certificato dell'Ufficio Igiene dell'ASL.

Qualora le assenze siano troppo frequenti la scuola si premurerà di avvisare il genitore responsabile per ricevere di persona spiegazioni in merito.

L'insegnante deve comunicare al Dirigente scolastico i nominativi degli alunni che si assentano per motivi di famiglia, quando tali assenze si protraggono per più di 15 giorni o comunque nei casi in cui l'insegnante ravvisi l'evasione dall'obbligo scolastico

## ***Regolamento interno del consiglio d'Istituto***

### ***ART. 35 - COMPORTAMENTO NELLA SCUOLA***

Nella scuola tutti devono tenere contegno e linguaggio rispettosi delle persone e delle diverse convinzioni, dei loro diritti e compiti; alunni, docenti, non docenti e tutti coloro che per qualche giustificato motivo debbano accedere all'edificio scolastico, devono astenersi dal fumare nei locali scolastici.

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'ambiente scolastico; tutto il materiale scolastico deve essere conservato con cura particolare.

Pertanto è proibito danneggiare attrezzature ed arredi.

Nei confronti dei trasgressori, nel rispetto dello Statuto degli Studenti, saranno prese le opportune misure disciplinari e in ogni caso verrà addebitato al responsabile il pagamento del danno arrecato.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo il materiale necessario alle attività didattiche ed educative regolarmente programmate.

### ***ART. 36 - DIVIETO DI ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI***

Durante le ore di lezione è vietato l'accesso ai locali scolastici al personale non autorizzato dal Dirigente scolastico, compresi i genitori degli alunni, gli assicuratori, i rappresentanti i fotografi, ecc.....

Il divieto, che ha lo scopo di garantire il regolare svolgimento delle lezioni, deve essere fatto rispettare dall'insegnante di ciascuna classe e dal personale addetto alla sorveglianza degli ingressi. Eventuali ed eccezionali deroghe a questo divieto, e limitatamente ai genitori degli alunni, non potranno che essere valutate dai singoli docenti caso per caso.

Si autorizza, invece, l'accesso ai locali scolastici durante le ore di lezione, previo accordo con il Capo d'Istituto che coordina gli interventi nelle scuole dell'Istituto, agli operatori dell'ASL, al personale fornito dalla Provincia o dall' Amministrazione Comunale e agli Amministratori Locali.

### ***ART. 37 - APERTURA DELLA SCUOLA ALLA COMUNITÀ LOCALE***

La scuola deve aprirsi alla realtà locale, sia come ambiente che come comunità. I docenti, fatte salve le disposizioni ministeriali, potranno attuare l'apertura della scuola a realtà e soggetti educativi extra scolastici. Le modalità di attuazione di queste iniziative saranno preventivamente programmate e concordate con il Dirigente scolastico a cui spetta il compito di dare l'autorizzazione al personale estraneo alla scuola per all'accesso ai locali.

[torna al sommario](#)

## **CAPITOLO 9° - INCIDENTI - POLIZZE ASSICURATIVE**

### ***ART. 38 - COMPORTAMENTI IN CASO DI INCIDENTI***

Nel caso di improvviso malore di un alunno, l'insegnante provvede ai primi soccorsi e informa i genitori.

Nei casi più gravi l'insegnante presterà i primi soccorsi e chiederà l'intervento del pronto soccorso o dell'autorità sanitaria del luogo, informando contemporaneamente la famiglia dell'alunno.

## ***Regolamento interno del consiglio d'Istituto***

Quando un insegnante si deve assentare per soccorrere un alunno la classe viene affidata ad un collega.

### ***ART. 39 - MATERIALE DI PRONTO SOCCORSO***

Ogni scuola deve essere provvista di un adeguato materiale per i primi soccorsi; tale materiale deve essere in buono stato e rinnovato. Il controllo sarà curato dai referenti di plesso o di Scuola.

### ***ART. 40 - DISPOSIZIONI IN CASO DI INCIDENTE***

In caso di incidente grave l'insegnante chiama il 118 e informa immediatamente la famiglia e gli uffici dell'Istituto, mentre nell'ipotesi di incidente non grave occorso ad un alunno l'insegnante:

- informa al più presto la famiglia e gli uffici dell'Istituto Comprensivo;
- stende una relazione dettagliata dell'accaduto in un apposito modulo
- comunica i dati dell'alunno infortunato agli uffici che provvederanno ad inoltrare la denuncia all'assicurazione entro i termini fissati dalla polizza assicurativa. In caso di morte deve essere data immediata comunicazione telegrafica, tramite gli uffici dell'Istituto, all' Agenzia Generale I.N.A: e all' Assessorato alla Pubblica Istruzione della Regione.

### ***ART. 41 - ASSICURAZIONE REGIONALE***

L' assicurazione stipulata dalla Regione Lombardia con l'Assitalia copre gli infortuni (occorsi agli allievi, al personale dirigente, al personale docente e al personale ausiliario), previsti dalla specifica polizza.

### ***ART. 42 - ASSICURAZIONE INTEGRATIVA***

In mancanza di polizze integrative da parte della Regione a favore di tutti gli alunni per una copertura infortunistica più completa, il Consiglio di Istituto valuterà di anno in anno la possibilità di stipulare contratti integrativi sulla base del versamento volontario dei premi da parte di ciascuna famiglia.

[torna al sommario](#)

## **CAPITOLO 10°- ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE – INTERSCOLASTICHE EXTRASCOLASTICHE**

### ***ART. 43 - VISITE GUIDATE - VIAGGI DI ISTRUZIONE - ATTIVITÀ SPORTIVE***

Per tali materie si rimanda alle disposizioni ministeriali che vengono assunte come parti integranti del presente documento e al relativo regolamento interno.

### ***ART. 44 - CORSI DI RECUPERO E SOSTEGNO***

A norma di quanto disposto dall'art. 10 comma 3 lettera e) del Decreto legislativo n. 297 del 16 aprile 1994 il Consiglio di Istituto determina i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche nonché per i corsi di recupero e sostegno.

[torna al sommario](#)

## *Regolamento interno del consiglio d'Istituto*

### **CAPITOLO 11° - BIBLIOTECHE - PALESTRE - MATERIALE DIDATTICO**

#### *ART. 45 - BIBLIOTECA RISERVATA AL PERSONALE DOCENTE*

Presso l'Istituto Comprensivo è costituita una biblioteca per i docenti che comprende prevalentemente pubblicazioni a carattere di aggiornamento professionale per i docenti.

I libri della biblioteca vengono dati in prestito (negli orari di apertura della segreteria) al personale scolastico (Dirigente Scolastico, docenti, A.T.A.) in servizio.

Il Dirigente scolastico controlla, attraverso il personale di segreteria, il buon funzionamento della biblioteca.

È prevista la nomina da parte del Dirigente scolastico di uno o più docenti bibliotecari incaricati di gestirla e tenerla aggiornata. Nei limiti previsti dalla normativa sarà garantito ai docenti bibliotecari un compenso per l'attività svolta.

#### *ART. 46 - BIBLIOTECA DI PLESSO E DI CLASSE*

Presso ogni plesso o scuola è costituita una biblioteca che comprende pubblicazioni adatte agli alunni. Le modalità di funzionamento di queste biblioteche di plesso o classe sono decise dal Consiglio di Interclasse o classe fatte salve le disposizioni contenute nel presente regolamento.

Il Dirigente scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, su designazione dei docenti, affida l'incarico di responsabile della biblioteca ad un insegnante del plesso o scuola a cui saranno consegnati i registri aggiornati dei libri, che saranno restituiti al termine di ciascun anno scolastico con le proposte di eliminazione dei libri inutilizzabili.

Dell'operazione di consegna sarà redatto un verbale sottoscritto sia dal Dirigente scolastico che dal consegnatario che risponde della conservazione del materiale affidatogli.

#### *ART. 47 - PALESTRE*

Il funzionamento delle palestre scolastiche è disciplinato con deliberazione presa dal Consiglio di Istituto sulla base dell'orario scolastico disposto per le singole classi dal Dirigente scolastico.

L'uso delle palestre comunali sarà invece concordato direttamente tra l'Istituto e l'Ente Locale, sentite le esigenze delle diverse scuole presenti nel Comune. Si dovrà comunque fare in modo che vengano garantite le ore di educazione motoria o fisica previste dalle disposizioni vigenti a tutte le classi della scuola.

Compatibilmente con le esigenze di altre classi e scuole le palestre potranno essere utilizzate, oltre che per l'educazione motoria, anche per altre discipline e momenti di gioco o rappresentazioni teatrali.

#### *ART. 48 - MATERIALE DIDATTICO*

Il Dirigente scolastico ha il compito di vigilare sulla custodia del materiale didattico dell'Istituto. Con apposito verbale di consegna affida ad un insegnante, designato **dai docenti del plesso o scuola**, la custodia del materiale.

Al termine dell'anno scolastico il materiale, dopo attenta ricognizione a cura dell'insegnante consegnatario, sarà custodito in armadi chiusi a chiave e i registri di consegna saranno depositati presso gli uffici dell'Istituto.

L'eliminazione dagli inventari e l'eventuale vendita degli oggetti mobili divenuti inservibili sarà oggetto di deliberazione del Consiglio di Istituto.

## **Regolamento interno del consiglio d'Istituto**

[torna al sommario](#)

### **CAPITOLO 12° - DISPOSIZIONI FINALI**

#### ***ART. 49 - ADOZIONE DEL REGOLAMENTO - MODIFICHE - INTEGRAZIONI***

Il presente regolamento viene adottato con la maggioranza assoluta dei membri del Consiglio di Istituto.

Con la stessa maggioranza vengono approvate modifiche e integrazioni.

#### ***ART. 50 - CASI IMPREVISTI***

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento il Presidente, sentito il parere vincolante del Consiglio, assume le opportune decisioni.

[torna al sommario](#)