



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



Istituto  
Comprensivo  
Buja

## ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUJA

per le scuole dell'Infanzia e Primarie dei Comuni di Buja e Treppo Grande e  
per la Scuola Secondaria di I° grado del Comune di BUJA

Via Brigata Rosselli, 6 - 33030 BUJA (Ud) - Tel. 0432/960232 - Fax 0432/961714 - cod. fisc. 82000500304

*Sito internet* [www.icbuja.gov.it](http://www.icbuja.gov.it) *e-mail* [UDIC82800X@istruzione.it](mailto:UDIC82800X@istruzione.it)



# REGOLAMENTO D'ISTITUTO ISTITUTO COMPRENSIVO di BUJA

## **INDICE**

### **TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI**

#### Capo I: Consiglio d'Istituto

- Art. 1 - Componenti del Consiglio d'Istituto
- Art. 2 – Compiti del Consiglio
- Art. 3- Convocazione del Consiglio d'Istituto
- Art. 4 - Presidenza del Consiglio d'Istituto
- Art. 5 -Sede e orario delle riunioni
- Art. 6 - Ordine del giorno
- Art. 7 - Verbali
- Art. 8 - Interventi e discussione
- Art. 9 - Decadenze - Dimissioni
- Art. 10 - Elezioni del Presidente, del Vice-Presidente e della Giunta Esecutiva
- Art. 11 - Votazioni
- Art. 12 - Pubblicità degli atti
- Art. 13 - Pubblicità delle sedute

#### Capo II: Giunta esecutiva

- Art. 14 - Composizione e convocazione della Giunta Esecutiva
- Art. 15 - Compiti della Giunta Esecutiva
- Art. 16 - Sede e orario delle riunioni
- Art. 17 - Validità della seduta

#### Capo III: Collegio dei Docenti

- Art. 18 – Composizione e compiti
- Art. 19 – Convocazione presidenza e verbalizzazione delle sedute

#### Capo IV: Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe

- Art. 20 – Composizione e compiti
- Art. 21 – Convocazione presidenza e verbalizzazione delle sedute

#### Capo V: Assemblee dei genitori

- Art. 22 – Convocazione, presidenza e partecipanti alle sedute

#### CAPO VI – Commissione elettorale d'Istituto

- Art. 23 - Nomina dei membri, composizione e articolazione
- Art. 24 – Compiti e votazioni
- Art. 25 - Durata

### **TITOLO II - DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 26 - Modifiche al Regolamento
- Art. 27 - Pubblicità del Regolamento
- Art. 28 - Termini di decorrenza

## TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI

### CAPO I: Consiglio d'Istituto

#### **Norma di riferimento**

Per composizione, competenze, poteri e funzionamento generale del Consiglio di Istituto si fa riferimento agli artt. da 8 a 10 del Testo Unico 16 aprile 1994 n. 297, al decreto del Presidente della Repubblica 3 marzo 1999 n. 275, al Decreto Interministeriale n. 44 del 1° febbraio 2001, all'ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991 n° 215, al Decreto Interministeriale del 28 maggio 1975 recante le istruzioni amministrativo contabili e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento

#### **Art. 1 - Componenti del Consiglio d'Istituto**

- 1) Il Consiglio di Istituto, avente popolazione superiore a 500 studenti, è costituito da 19 componenti: 8 in rappresentanza dei genitori, 8 in rappresentanza del personale docente, 2 in rappresentanza del personale A.T.A., il Dirigente Scolastico.
- 2) L'elezione del Consiglio di Istituto avviene di regola ogni tre anni.
- 3) Il Consiglio può decidere a maggioranza di invitare consulenti esterni per consulenza quando lo ritenga necessario.

#### **Art. 2 – Compiti del Consiglio**

Il Consiglio è il massimo organo di direzione collegiale dell'Istituto Comprensivo di Buja e 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 finanziarie, nelle seguenti materie elencate nell'art. 10 del D.L.vo 297/94, dal D.P.R. n. 275/99, dal D.I. n. 44/01:

- Delibera l'adozione del PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti
- Delibera gli accordi con le altre scuole relativi ad attività didattiche e di ricerca, sperimentazione e sviluppo, formazione ed aggiornamento
- Delibera gli indirizzi generali e le forme di autofinanziamento
- Delibera il regolamento interno d'Istituto
- Delibera l'adattamento del calendario alle specifiche esigenze ambientali
- Delibera la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo
- Delibera le scelte generali di gestione ed amministrazione della scuola
- Delibera le forme e modalità per lo svolgimento di attività assistenziali
- Delibera in materia di promozione e contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione
- Delibera il programma annuale
- Delibera la ratifica dei provvedimenti del dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva
- Delibera la verifica sullo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie
- Delibera in ordine all'affidamento del servizio di cassa
- Delibera il limite del fondo minute spese da affidare al DSGA
- Delibera il conto consuntivo
- Delibera l'elevazione del limite di spesa di 2000 Euro
- Delibera l'accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni -
- Delibera l'adesione a reti di scuole e consorzi

Esprime pareri e criteri riguardo a:

- Modalità di svolgimento, sulla base delle proposte del Istituto dei docenti, dei rapporti con le famiglie
- Andamento generale, didattico ed amministrativo, della scuola
- Programmazione educativa e programmazione e attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, corsi di recupero e sostegno, attività

- complementari, viaggi d'istruzione e visite guidate
- Assegnazione docenti alle classi
  - Coordinamento dei consigli di classe e interclasse
  - Orario d'apertura delle scuole -
  - Partecipazione a progetti internazionali.

### **Art. 3- Convocazione del Consiglio d'Istituto**

- 1) Il Presidente e, in caso di impedimento, il Vice Presidente convoca le riunioni del Consiglio d'Istituto almeno cinque giorni prima rispetto alla data della riunione (art.12 DPR 209/87) inviando ai componenti avviso scritto o e-mail recante l'indicazione di luogo, giorno, data e ordine del giorno.
- 2) In casi di particolare urgenza il termine del presente articolo può essere derogato e i consiglieri vengano convocati, telefonicamente, almeno un giorno prima della seduta.
- 3) Un terzo dei consiglieri o il Presidente della Giunta Esecutiva possono chiedere una riunione del Consiglio che il Presidente deve convocare entro 15 giorni rispettando i termini di cui all'art. 2 .La richiesta dovrà essere motivata e recare l'indicazione degli argomenti da trattare.
- 4) Le sedute del Consiglio si considerano valide quando siano presenti la metà più uno dei componenti.
- 5) La prima riunione del Consiglio d'Istituto, dopo ciascun rinnovo elettorale, è indetta dal Dirigente Scolastico, per l'elezione del Presidente, del Vice-Presidente e della Giunta Esecutiva.

### **Art. 4 - Presidenza del Consiglio d'Istituto**

- 1) Il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Presidente, scelto tra i rappresentanti dei genitori, 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.

### **Art. 5 -Sede e orario delle riunioni**

- 2) Il Consiglio si riunisce di norma nella sede dell'Istituto in orario extrascolastico compatibile con gli impegni di lavoro dei membri del Consiglio..

### **Art. 6 -Ordine del giorno**

- 1) L'ordine del giorno delle convocazioni è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto e contiene gli argomenti eventualmente proposti dai consiglieri, dagli organi collegiali e dal Dirigente Scolastico.
- 2) Gli argomenti vengono trattati nell'ordine in cui sono iscritti nell'avviso di convocazione ma possono essere avanzate proposte d'inversione dell'o.d.g. sia da parte del Presidente, sia dei consiglieri.
- 3) Le proposte non incluse nell'o.d.g. possono essere sottoposte a deliberazione se accettate dalla maggioranza qualificata dei presenti ad inizio seduta. In caso contrario il Consiglio può decidere d'iscriverle nell'o.d.g. della successiva seduta.

### **Art. 7 -Verbali**

- 1) Di ogni seduta il segretario del Consiglio redige il verbale riportandovi tutti i dati e gli elementi che hanno rilevanza nella determinazione della legittimità della riunione e delle decisioni adottate ed in particolare, sia pure succintamente, i risultati delle votazioni o l'annotazione di qualsiasi eventuale fatto che abbia influito sul regolare svolgimento delle riunioni.
- 2) Ogni membro del Consiglio può chiedere che venga posta a verbale una propria dichiarazione, o, se lo presenta in forma scritta, chiedere sia riportato integralmente il proprio voto contrario, l'astensione.
- 3). Sul contenuto del verbale non è concesso intervenire, se non a chi intenda farvi inserire rettifiche o integrazioni.
- 4) Il verbale deve essere depositato presso la Segreteria dell'Istituto entro sette giorni

lavorativi dalla seduta. Esso viene letto ed approvato dal Consiglio all'apertura della seduta successiva a quella cui di riferisce.

#### **Art. 8- Interventi e discussione**

1) Il Presidente introduce gli argomenti secondo la loro progressiva iscrizione nell'ordine del giorno, che può essere variata su proposta del Presidente o di altro consigliere. La proposta deve essere approvata a maggioranza semplice.

2) Gli interventi, regolati dal Presidente, devono riguardare esclusivamente l'argomento in discussione e non superare, di norma, i cinque minuti, fatta salva la prerogativa del Presidente di autorizzare interventi di maggiore durata.

4) Il Presidente invita il consigliere che s'allontani dall'argomento in discussione o superi il limite di tempo stabilito per l'intervento, ad attenersi.

5) Quando, nel corso di una discussione, non sia possibile il mantenimento dell'ordine e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona l'aula e la seduta è sospesa ed ogni delibera successiva è nulla fino a che il Presidente non riprenda il suo posto. Perdurando le condizioni di disordine, il Presidente aggiorna la riunione.

#### **Art. 9 - Decadenze - Dimissioni**

1) Dopo tre assenze ingiustificate di uno dei consiglieri eletti e regolarmente in carica, il Presidente o, in caso di sua impossibilità il Vicepresidente, verifica tramite richiesta scritta all'interessato, la motivazione delle assenze e l'orientamento circa la permanenza in Consiglio. Qualora non riceva conferma della volontà di partecipare alle attività del Consiglio, nella successiva riunione mette ai voti la decadenza del componente assente.

2) Le dimissioni si ritengono presentate in modo valido quando sono inviate al Presidente del Consiglio d'Istituto per iscritto e con firma autografa anche via e-mail.

3) La surroga del componente dimissionario ha luogo nella seduta successiva alla dichiarazione di decadenza tra coloro che, in possesso dei requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste; a parità di voti si procede per sorteggio. In caso di esaurimento delle liste, si procede ad elezioni suppletive.

#### **Art. 10 - Elezioni del Presidente, del Vice-Presidente e della Giunta Esecutiva**

1) Il Consiglio, nella prima riunione, procede all'elezione del Presidente, del Vice-Presidente e dei membri elettivi della Giunta Esecutiva.

2) L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto o con voto palese.

3) Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

4) E' eletto Presidente il genitore che ottiene, in prima votazione, la maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio.

5) Qualora nessuno dei candidati votati raggiunga il quorum richiesto è eletto Presidente, a partire dalla seconda votazione, il genitore che abbia ottenuto la maggioranza relativa dei presenti alla riunione.

6) Il Vice-Presidente è eletto con le stesse modalità.

7) I membri della Giunta Esecutiva sono eletti a maggioranza relativa dei presenti. Sono candidati per le rispettive componenti tutti i membri del Consiglio.

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

9) Quando i posti da attribuire ai rappresentanti di una componente sono più d'uno, ogni elettore può esprimere preferenze per un numero di candidati non superiore ai due terzi dei rappresentanti da eleggere, con arrotondamento per difetto all'intero.

10) Sono eletti, fino a concorrenza dei posti da attribuire, i consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero dei voti.

11) Per le votazioni che richiedono per l'elezione la maggioranza relativa, in caso di parità di voti, prevale il candidato che nell'elezione a consigliere abbia ottenuto il maggior numero di preferenze. In caso di ulteriore parità, prevale il candidato più anziano d'età.

#### **Art. 11 -Votazioni**

1) Le votazioni avvengono per alzata di mano o per appello nominale.

- 2) Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che non sia diversamente prescritto da disposizioni speciali o, per le sole questioni procedurali, dal presente Regolamento.
- 3) Nelle deliberazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
- 4) La votazione sulle singole proposte o delibere avviene dopo la votazione sulla proposta di emendamenti, secondo l'ordine da cui si riferiscono.
- 5) Nel caso si debba discutere e deliberare su documenti scritti, questi vengono inviati in allegato alla convocazione o in ogni caso, almeno ventiquattro ore prima della riunione, inviati per posta elettronica. La copia cartacea è depositata in segreteria.

#### **Art. 12 - Pubblicità degli atti**

- 1) La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art. 43 del D.Lvo n.297/94, avviene mediante affissione all'albo della copia integrale delle delibere adottate dal Consiglio stesso.
- 2) L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della delibera deve rimanere esposta per un periodo di minimo 15 giorni.
- 3) I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria e devono essere conservati a cura del DSGA.
- 4) La pubblicizzazione degli altri atti della scuola è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia. Quando il Consiglio d'Istituto ne ravvisi l'opportunità, esso trasmette copia delle delibere agli organi rappresentativi o alle Amministrazioni competenti che saranno di volta in volta indicate.
- 5) Non sono soggette a pubblicazione le deliberazioni concernenti persone, salvo contraria richiesta degli interessati.
- 6) Coloro che vogliono prendere visione degli atti, o averne copia, lo possono fare solo se in possesso di interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241. In tal caso, presentano richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 13 – Pubblicità delle sedute**

- 1) Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.
- 2) Nessuno, fra coloro che assistono, può intervenire nella discussione. Chiunque intralcia, disturba e non mantiene un comportamento corretto, può essere allontanato dal Presidente.
- 3) Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

### **CAPO II - Giunta esecutiva**

#### **Art. 14 - Composizione e convocazione della Giunta Esecutiva**

- 1) Fanno parte della Giunta: 2 genitori, 1 docente, 1 A.T.A. e, di diritto, il Dirigente Scolastico, che presiede la giunta, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.), che ha la funzione di segretario. Qualora il Presidente di Istituto non sia anche componente della Giunta Esecutiva, esso è invitato senza diritto di voto.
- 2) In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, la Giunta viene presieduta dal docente Collaboratore delegato. In caso di assenza del D.S.G.A: verbalizza temporaneamente un altro membro della Giunta Esecutiva.
- 2) Le elezioni della Giunta Esecutiva hanno luogo a scrutinio segreto. Tutti i genitori del Consiglio sono candidati.
- 3) La Giunta esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico con avviso scritto o e-mail.
- 4) L'ordine del giorno è formulato dal Presidente e contiene gli argomenti proposti dalla Giunta Esecutiva e dai singoli consiglieri. All'ordine del giorno vengono allegati i documenti relativi alle singole proposte.

### **Art. 15 - Compiti della Giunta Esecutiva**

- 1) La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
  - a) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Istituto
  - b) predispone il programma finanziario annuale
- 2) Gli atti della Giunta Esecutiva sono sempre consultabili da parte dei membri del Consiglio di Istituto.

### **Art. 16 – Sede e orario delle riunioni**

- 1) La Giunta Esecutiva tiene le sedute nei locali della Ufficio di Dirigenza, in orario concordato con i componenti.

### **Art. 17 - Validità della seduta**

- 1) La seduta della Giunta Esecutiva è valida se sono presenti i componenti in numero corrispondente almeno alla metà più uno di quelli in carica

## **CAPO III - Collegio dei Docenti**

### **Norma di riferimento**

Per composizione, competenze, poteri e funzionamento generale del Collegio dei Docenti, si fa riferimento al D.P.R. n. 416, alla L 4 agosto 1977, n. 517, al CCNL in vigore dal 04.08.1995, alla Direttiva n. 254 del 21.07.1995 in attuazione del D.P.C.M .del 07.06.1995 ed alle eventuali successive modificazioni e integrazioni.

### **Art. 18 – Composizione e compiti**

- 1) Il Collegio dei Docenti è l'organo tecnico e professionale dell'istituzione scolastica con competenze generali di progettazione di interventi nel campo didattico-educativo e di valutazione.
- 2) E' costituito dal personale docente a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'Istituto, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Il Collegio può articolarsi in dipartimenti disciplinari e interdisciplinari e/o gruppi di lavoro specifici e in organi di programmazione didattico-educativa di valutazione degli alunni e di autovalutazione d'Istituto.
- 3) Il Collegio dei Docenti
  - elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa che esplicita la progettazione curricolare, extra-curricolare, educativa ed organizzativa dell'Istituto;
  - discute e delibera le proposte formulate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione sull'azione educativa, didattica e sulle iniziative di sperimentazione.
  - individua, sulla base dei bisogni e delle necessità della scuola emerse e delle scelte educative e didattiche espresse nel P.T.O.F. le aree d'intervento delle Funzioni Strumentali (art. 33 C.C.N.L. 2006/09) e gli insegnanti ad esse preposti.

### **Art. 19 – Convocazione presidenza e verbalizzazione delle sedute**

- 1) Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario fissato dal Dirigente Scolastico e definito all'inizio dell'anno scolastico.
- 2) Il Collegio dei Docenti può riunirsi in seduta straordinaria su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti o qualora il Dirigente ne ravvisi la necessità. Nell'Istituto Comprensivo potrà essere convocato il Collegio dei docenti per ordine di scuola al fine di poter affrontare problematiche relative alle specifiche attività educative e didattiche.
- 3) Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio dei Docenti o, in caso di sua assenza o impedimento, da un suo Collaboratore allo scopo delegato
- 4) Il Segretario del Collegio, designato di norma dal Dirigente Scolastico tra i collaboratori, redige il verbale. Il contenuto degli interventi non sarà riportato tranne il caso che l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi.

## **CAPO IV - Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe**

### **Norma di riferimento.**

Per composizione, competenze, poteri e funzionamento generale dei Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe si fa riferimento al D.P.R. 31.05.1974, n. 416, alla L. 4 agosto 1977, n. 517 e alle eventuali successive modificazioni e integrazioni in merito.

### **Art. 20 – Composizione e compiti**

- 1) Oltre ai docenti di ogni singola classe, fanno parte del Consiglio di Intersezione un rappresentante dei genitori per sezione, Consiglio di Interclasse un rappresentante dei genitori per ogni classe; Consiglio di Classe quattro rappresentanti dei genitori per ogni classe.
- 2) I rappresentanti dei genitori vengono eletti annualmente dai genitori degli alunni delle singole classi, con votazioni effettuate entro il 31 ottobre.
- 3) I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe si riuniscono col compito di formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

### **Art. 21 – Convocazione, presidenza e verbalizzazione delle sedute**

- 1) Ogni Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe, è convocato dal Dirigente scolastico, oppure su richiesta scritta di un terzo dei suoi componenti.
- 2) La convocazione dei consigli avviene per iscritto o e-mail. 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 del consiglio con almeno cinque giorni di preavviso. In casi di particolare e comprovata urgenza e gravità, la convocazione può avvenire con un preavviso di ventiquattro ore  
-dal Dirigente Scolastico stesso;  
-dalla maggioranza dei loro membri su richiesta scritta e motivata al Dirigente Scolastico il quale deve procedere alla convocazione entro otto giorni.
- 4) I Consigli sono presieduti dal Dirigente Scolastico o, per sua delega, da un insegnante della classe/sezione.
- 6) Il Dirigente Scolastico o il docente delegato a presiedere la seduta, nomina un segretario tra i docenti facenti parte il Consiglio. Il segretario è tenuto a redigere un verbale.

## **CAPO V - Assemblee dei genitori**

### **Art. 22 – Convocazione, presidenza e partecipanti alle sedute**

- 1) La convocazione e lo svolgimento delle assemblee dei genitori sono regolati dall'art. 15 del D.Lgs. 297/94.
- 2) Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, classe, interclasse o di scuola.
- 3) Le assemblee dei genitori potranno svolgersi su richiesta dei docenti, del Dirigente Scolastico 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.
- 4) La convocazione delle assemblee avviene per iscritto, a mezzo del diario degli alunni. L'avviso di convocazione, con il relativo ordine del giorno, è affisso all'albo della scuola.
- 5) La convocazione è resa nota ai genitori con almeno cinque giorni di preavviso. I casi di particolare e comprovata urgenza e gravità, la convocazione avviene con un preavviso di ventiquattro ore.
- 6) È dovere della segreteria far pervenire ai genitori le comunicazioni sopra indicate nel più breve tempo possibile.
- 7) Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse sono concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico. In ogni caso sono convocate in orario non coincidente con quello delle lezioni.
- 8) Possono partecipare alle assemblee con diritto di parola, oltre ai genitori, anche il Dirigente scolastico e gli insegnanti. 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 dal Dirigente Scolastico.

10) 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 del giorno o all'argomento in discussione.

## **CAPO VI – Commissione elettorale d'istituto**

### **Art. 23 - Nomina dei membri, composizione e articolazione**

1) La Commissione elettorale d'Istituto è nominata dal Dirigente Scolastico ed è composta da cinque membri: due tra i docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto; uno tra il personale non insegnante di ruolo e non di ruolo sempre in servizio nell'istituto; due tra i genitori degli alunni iscritti nell'Istituto stesso.

2) La Commissione elettorale d'Istituto è presieduta da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza tra i suoi membri.

3) Le funzioni di Segretario sono svolte da un membro designato dal Presidente. Il verbale della seduta è letto, confermato e sottoscritto seduta stante.

### **Art. 24 – Compiti e votazioni**

1) La Commissione elettorale d'Istituto forma e aggiorna gli elenchi degli elettori, ne verifica la regolarità secondo le norme vigenti, comunica, mediante avviso da affiggere all'Albo dell'Istituto, che gli elenchi stessi sono depositati in segreteria.

2) La Commissione elettorale d'Istituto delibera con la presenza di almeno la metà più uno dei propri componenti e le decisioni sono prese a maggioranza. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

### **Art. 25- Durata in carica**

1) La Commissione è nominata non oltre il quarantacinquesimo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni, salvo diverse disposizioni in merito. Essa dura in carica due anni ed i suoi membri sono designabili per il biennio successivo.

2) La Commissione elettorale d'Istituto può continuare a operare fino alla costituzione ed insediamento della nuova Commissione elettorale che deve avvenire entro quarantacinque giorni dalla scadenza.

## **TITOLO II - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 26 - Modifiche al Regolamento**

Modifiche al presente Regolamento potranno essere proposte da ciascun membro del Consiglio d'Istituto. Le proposte dovranno essere presentate per iscritto al Presidente ed essere firmate dal presentatore. Il Presidente le iscriverà all'ordine del giorno della seduta successiva del Consiglio.

### **Art. 27 - Pubblicità del Regolamento**

Copia del presente Regolamento è sempre a disposizione di tutti gli interessati presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto ed è pubblicato sul sito dell'Istituto ([www.icbuja.gov.it](http://www.icbuja.gov.it)).

Dell'adozione del presente Regolamento viene data notizia scritta a tutto il personale dell'Istituto e a tutti i genitori degli alunni dell'Istituto.

### **Art. 28 - Disposizioni finali**

Il presente Regolamento entra in vigore con la sua pubblicazione all'Albo e sul sito web dell'Istituto Comprensivo di Buja. Il personale e gli utenti sono tenuti a rispettarlo e farlo rispettare.

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente regolamento, valgono le norme contenute nel Codice Civile, nel D.Lgs 297/94, nei vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati.

Aggiornato e approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 30 gennaio 2018
---

**Sono parte integrante del presente Regolamento**

- REGOLAMENTO DISCIPLINARE
- REGOLAMENTO VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE
- REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO IN COMODATO agli studenti della scuola secondaria di 1<sup>^</sup> grado
- REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE
- REGOLAMENTO DIVIETO DI FUMO