



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

ORGANI COLLEGIALI

La comunità educante della scuola Primaria Paritaria S. Maria di Loreto in riferimento alla L. 62/2000 e ai successivi D.M. 263/2007 e D.M. 83/2008 adotta a riguardo degli Organi Collegiali, nel contesto generale del presente "Regolamento di Istituto", uno specifico Regolamento del Consiglio di Istituto, secondo quanto previsto dalla vigente normativa (Cfr. OM 15/07/1991 n. 215; OM 24/06/1996 n. 293; OM 17/06/1998 n.277 e seguenti).

FINALITÀ ISTITUZIONALI

Tutti gli atti, iniziative, azioni o delibere, validati da ogni Organo Collegiale saranno assunti in totale sintonia con le predette finalità istituzionali, secondo quanto esplicitato nel testo ufficiale del Progetto Educativo di Istituto, che, come assunto dalla specificità della scuola paritaria e accolto dall'attuale normativa, viene univocamente identificato quale centro ispiratore di tutta l'attività educativa, formativa, didattica, relazionale e sociale dell'istituto.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le specifiche competenze prescritte dalla vigente normativa, dell'Ente Gestore, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e di interclasse, si esprime in merito alla progettazione, programmazione e attuazione della vita complessiva e delle attività dell'Istituto.

1. COMPOSIZIONE

Il Consiglio d'Istituto (CI) nella Scuola Primaria Paritaria Santa Maria di Loreto è composto dai rappresentanti delle seguenti componenti scolastiche che compongono la Comunità educante dell'Istituzione scolastica:

- Il Legale Rappresentante dell'Ente Gestore (carica di diritto)
- Il rappresentante della Dirigenza scolastica: Coordinatore delle attività educative e didattiche (carica di diritto)
- Un Rappresentante del Consiglio di Amministrazione dell'Ente Gestore (CDA), (carica elettiva)
- Un rappresentante del corpo docente (carica elettiva)
- Da due a tre rappresentanti della componente Genitori (carica elettiva)
- Un rappresentante della componente ATA (carica elettiva)

Cariche istituzionali

Presidente:

Genitore candidato tra gli eletti ed eletto dai membri del Consiglio stesso nella prima seduta di insediamento, indetta e presieduta dal Coordinatore delle attività educative e didattiche della Scuola Primaria Paritaria S. Maria di Loreto all'inizio del mandato triennale.

Vice Presidente:

Genitore nominato dal Presidente



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Segretario:

Membro del Consiglio stesso. La carica può coincidere con il rappresentante dell'amministrazione della Scuola. Ha il compito di redigere il verbale di ogni seduta e ne tiene opportuna registrazione/documentazione. Il verbale è approvato seduta stante o all'inizio della riunione successiva e risulta valido solo se sottoscritto dal Segretario e dal Presidente dell'Organo Collegiale. Se richiesto, può anche essere sottoscritto da tutti i membri presenti alla seduta. Copia del verbale è esposta all'albo ufficiale della scuola.

COMPITI del CONSIGLIO DI ISTITUTO

- ✓ Si esprime sullo sviluppo didattico - educativo della scuola presentando osservazioni proposte e stimolando opportunamente sperimentazioni sia a livello di contenuti e di programmi, sia a livello di metodi. Si esprime anche sull'andamento generale di: disciplina, profitto e attività dell'Istituto.
- ✓ Riconosce e attua in tutte le sue parti il Regolamento di Istituto e ne revisiona nel tempo, con opportune delibere, le parti non più coerenti con la progressiva evoluzione della normativa di riferimento e con le diverse esigenze percepite ed approfondite dall'Istituzione scolastica, dall'Ente Gestore, dal CdA e dalle componenti rappresentate nel suo interno.
- ✓ Discute e delibera in merito a proposte presentate dai Collegi dei Docenti, dai Consigli di Classe, dalle Assemblee dei Genitori e/o da altre persone od enti che si rivolgono al Consiglio di Istituto in merito a: attività parascolastiche ed extrascolastiche, attività complementari, visite guidate, viaggi di istruzione, ecc.
- ✓ È competente nell'organizzare la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche ed extrascolastiche proponendo, favorendo e stimolando le iniziative più adatte.
- ✓ Accoglie e valida, dopo attenta valutazione, ed attua il PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa), le revisioni e le verifiche annuali, entro la data del 31 di ottobre, coordinando le proposte operative del Consiglio stesso armonizzandole con quanto raccolto da tutte le sue componenti. Definisce inoltre le linee programmatiche da seguire nella progettazione del PTOF che Collegio dei Docenti dovrà seguire per il successivo triennio scolastico.
- ✓ Definisce, adattandolo alle specifiche esigenze dell'Istituzione scolastica, e pubblica il calendario scolastico annuale, come previsto dalla vigente normativa, prendendo atto di quanto stabilito annualmente, con apposita OM/OR a tale proposito, dal Ministero dell'Istruzione e da Regione Lombardia per i vari bacini di competenza.
- ✓ Esprime parere sull'utilizzo e la destinazione di fondi erogati alla scuola in termini ordinari e straordinari da Enti pubblici e privati.
- ✓ Promuove contatti con gli Enti e le Associazioni di riferimento, con altre scuole ed istituti al fine di realizzare scambi di informazioni, di esperienze e proposte ed intraprende eventuali iniziative di collaborazione, gemellaggio ecc..
- ✓ Favorisce la partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo/formativo.
- ✓ Esprime parere sull'adozione del regolamento interno d'Istituto, sull'acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature didattiche, sulle modalità di svolgimento di iniziative sociali ed assistenziali, sull'adozione o riconferma dei testi scolastici.



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- ✓ Pubblica i propri atti e le delibere in apposito albo della scuola e redige il verbale delle sedute in apposito registro depositato in segreteria.
- ✓ Verifica annualmente l'attività svolta in relazione alle competenze che gli sono proprie.

CONVOCAZIONE del CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio si riunisce almeno 2 volte all'anno. E' convocato dal Presidente, il quale è tenuto a disporre la convocazione delle riunioni anche in via straordinaria ed anche su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti del Consiglio stesso.

La validità della riunione ordinaria o straordinaria è sancita dalla presenza del cinquanta per cento più uno dei membri aventi diritto.

L'Ordine del Giorno di ciascuna riunione viene predisposto abitualmente dal Presidente, oppure, in caso di assenza o di impedimento, da almeno 3 membri del Consiglio e reso noto agli altri membri - anche dietro proposta delle varie componenti - nella comunicazione scritta di convocazione comunicata per iscritto tramite mail/registo elettronico e pubblicata all'albo ufficiale della scuola con almeno 7 giorni di anticipo rispetto la data della riunione stessa.

ELEZIONE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO di ISTITUTO

Indizione delle Elezioni

Le elezioni del Consiglio di Istituto sono indette dalla Direzione della scuola, in accordo con il Consiglio di Istituto uscente.

Elettorato Attivo e Passivo

L'elettorato, nelle rispettive componenti, è formato dai docenti, dal personale ATA, dal CDA e dai genitori degli alunni della Scuola Primaria.

Presentazione dei Candidati

I nominativi dei candidati possono essere presentati dalle Assemblee di Classe dei genitori, o da almeno 10 membri della stessa componente, in base al calendario stabilito dal Consiglio d'Istituto.

La presentazione dei Docenti candidati può essere effettuata direttamente dal Collegio dei Docenti o da almeno tre insegnanti appartenenti di diritto all'Organo Collegiale. I nominativi dei candidati, da presentare alla commissione elettorale, devono essere accompagnati da una dichiarazione scritta dei candidati stessi che attesti:

- la propria condivisione della linea educativa della scuola - esplicitata dal P.E.I. (Progetto Educativo di Istituto)
- la propria disponibilità
- il settore scolastico per cui viene accettata la candidatura

La candidatura esclude la possibilità di essere membri della Commissione elettorale o scrutatori del seggio.

La Commissione elettorale verifica i requisiti richiesti e compila l'elenco dei candidati in ordine alfabetico. Tale elenco viene esposto all'albo.



Scuola Primaria Paritaria S. Maria di Loreto

D.M. 09.11.2000 Codice Meccanografico: MI1E054004 Via Padova, 23 20030 Senago (Mi) tel. 02-99.48.27.21
www.santamariadiloreto.it E-mail: didattica@santamariadiloreto.it Pec: scuolalm@legalmail.it

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Modalità delle Votazioni

Le elezioni possono svolgersi in modalità cartacea o telematica, secondo quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto uscente, garantendo segretezza e tracciabilità del voto.

Operazioni di Scrutinio

La Commissione Elettorale determina le modalità delle operazioni di scrutinio che potranno avere inizio immediatamente dopo la chiusura delle votazioni oppure tramite specifica convocazione della Commissione Elettorale in data successiva al termine delle votazioni. In entrambi i casi le operazioni di scrutinio proseguono senza interruzione sino al termine.

Delle operazioni di scrutinio viene redatto un verbale, sottoscritto dal Presidente e dagli scrutatori, dal quale dovranno risultare il numero degli elettori e quello dei votanti, distinti nelle diverse componenti e il numero dei voti riportati da ciascun candidato.

Al termine delle operazioni tutto il materiale dovrà essere consegnato alla Commissione Elettorale che provvederà alla pubblicazione dei risultati. Il materiale delle operazioni di scrutinio verrà conservato fino alla scadenza naturale del triennio di competenza. La Commissione Elettorale trasmetterà in seguito i registri, i verbali e le schede elettorali alla segreteria per l'archiviazione.

Proclamazione degli Eletti

Ricevuti i verbali degli scrutini elettorali, la Commissione Elettorale provvede alla risoluzione di eventuali controversie risultanti dai suddetti verbali e, quindi, procede alla proclamazione dei risultati elettorali e alla loro pubblicazione.

Per ogni settore la dichiarazione dell'avvenuta elezione viene effettuata nei confronti dei candidati che, nell'ordine, hanno ottenuto il maggior numero di preferenze.

Ricorsi

Eventuali ricorsi devono essere presentati alla Commissione Elettorale entro e non oltre il 5° giorno successivo alla pubblicazione dei risultati.

Tali vertenze saranno risolte dalla Commissione stessa entro tre giorni dalla scadenza sopra indicata.

Durata degli Incarichi

Tutti i membri del Consiglio di Istituto durano in carica tre anni.

Surroga

Per la sostituzione dei membri elettivi che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei requisiti, risultino primi fra i non eletti dello stesso settore del candidato dimissionario o decaduto. In caso di esaurimento dei nominativi si procede ad elezioni suppletive.

I membri eletti e i membri designati che, senza giustificati motivi, non intervengano a tre sedute consecutive (o a più di cinque pur con valida giustificazione), decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste.

COMMISSIONE ELETTORALE

Ente Gestore: **Scuola Elementare S. MARIA DI LORETO cooperativa a R.L.**
Via Padova, 23 – 20030 Senago (Mi) – tel. 02-99.48.27.21
C.F. e P.I.: 06518350159

#SMDL.REGOL.CI.



Scuola Primaria Paritaria S. Maria di Loreto

D.M. 09.11.2000 Codice Meccanografico: MI1E054004 Via Padova, 23 20030 Senago (Mi) tel. 02-99.48.27.21
www.santamariadiloreto.it E-mail: didattica@santamariadiloreto.it Pec: scuolalm@legalmail.it

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La Commissione Elettorale, nominata dal Consiglio di Istituto e ratificata dalla Direzione della Scuola, è composta da quattro membri (un membro del CdA, un docente/ATA e un genitore).

Tale commissione:

- ✓ si riunisce per eleggere al suo interno il Presidente e il Segretario
- ✓ richiede alla segreteria gli elenchi degli aventi diritto al voto
- ✓ redige gli elenchi ufficiali degli elettori, assicurandosi che i genitori degli alunni, anche di settore diversi, risultino iscritti a votare una sola volta
- ✓ riceve le candidature entro i tempi stabiliti
- ✓ verifica i requisiti richiesti
- ✓ compila, in ordine alfabetico, l'elenco dei candidati (unico per ogni componente) indicando a fianco di ogni nominativo il settore per il quale è stato presentato
- ✓ nomina i componenti del seggio elettorale
- ✓ segue e controlla le operazioni di voto e scrutinio
- ✓ riceve il materiale elettorale pervenuto
- ✓ comunica i risultati delle votazioni alla Direzione della scuola per l'affissione all'albo e la pubblicazione
- ✓ resta in carica tre anni

La Commissione Elettorale delibera con la presenza di almeno la metà più uno dei propri componenti. Tutte le sue decisioni sono prese a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Senago 07/11/2025

Il Legale Rappresentante
Dr. Alderino Dalla Pria