



# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

## **dell'IC Majano e Forgaria**

**(AGGIORNATO A.S. 2021-2022)**

# IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

## DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI MAJANO E FORGARIA

EMANA

### IL SEGUENTE REGOLAMENTO INTERNO

#### PREMESSA

VISTO	l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;
VISTO	il DPR n. 2758 del 1999;
VISTO	il D.I. n. 129 del 2018;
VISTA	Legge 241/1990 così come integrata dalla Legge 15/2005;
VISTO	il Decreto Lgs. 165/2001;
VISTO	il D.Lgs n. n. 50 del 2016 - nuovo codice degli appalti;
VISTO	il D.L. n. 76 del 2020 così come modificato dalla Legge n. 120 del 2020;
VISTO	il DPR n. 249 del 1998 - <i>Statuto degli Studenti e delle Studentesse</i> ;
VISTO	il DPR n. 235 del 2007),
VISTO	il parere favorevole del Collegio Docenti del _____

Il Consiglio d'istituto adotta il presente REGOLAMENTO INTERNO rispecchiando nella comunità scolastica le finalità democratiche della Costituzione, nel rispetto delle vigenti leggi, sostenendo un'azione formativa e didattica orientata allo sviluppo di un concreto spirito critico, ispirato al principio di uguaglianza di tutti nel rispetto di ognuno, nel pieno godimento dei diritti fondamentali, al di là di ogni forma di discriminazione intellettuale, morale e culturale.

Pertanto, al fine di agevolare la partecipazione dei genitori, dei docenti e del personale A.T.A. alla gestione dell'istituto, dando ad esso il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica, il Regolamento si pone come strumento per la proficua distribuzione del tempo di lavoro e dell'impegno delle componenti della Comunità Educante disciplinando la convocazione e lo svolgimento delle sedute. Se nel corso delle riunioni si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione sarebbe pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI .....	5
Finalità della scuola.....	3
TITOLO II – GLI ORGANI COLLEGIALI - IL CONSIGLIO DI ISTITUTO .....	6
Art. 1 – Approvazione del regolamento .....	6
Art. 2 - Modifica del Regolamento .....	6
Art. 3 - Entrata in vigore.....	6
Art. 4 - Competenze del Consiglio d’Istituto .....	6
Art. 5 - Verbale e pubblicazione degli atti.....	6
Art. 6 - Convocazione del Consiglio .....	6
Art. 7 - Avviso di convocazione.....	7
Art. 8 - Assenze.....	7
Art. 9 – Ordine del Giorno.....	7
Art. 10 - Riunioni del Consiglio.....	7
Art. 11 – Luogo delle riunioni.....	7
Art. 12 – Apertura e validità della seduta.....	7
Art. 13 – Pubblicità delle sedute .....	7
Art. 14 – Approvazione verbale della seduta precedente.....	8
Art. 15 – Ordine di discussione degli argomenti.....	8
Art. 16 – Mozione d’ordine.....	8
Art. 17 – Espressione del voto.....	8
Art 18 – Diritto di intervento.....	8
Art 19 – Pubblicità degli Atti.....	8
Art. 20 – Richieste, proposte e pareri di altri Organi della Scuola .....	9
Art. 21 – Consultazioni a mezzo di questionari o referendum .....	9
Art. 22 – Consultazione di esperti e di rappresentanti .....	9
Art. 23 – Commissioni di lavoro e/o di studio .....	9
Art. 24 – Presidenza e compiti delle Commissioni .....	9
Art. 25 – Delega alla Giunta Esecutiva e al Dirigente Scolastico .....	9
Art. 26 – Adempimenti del Consiglio .....	10
Art. 27 – Altri adempimenti amministrativo contabili .....	10
Art. 28 – Locali per le Assemblee dei genitori .....	10
Art. 29 – Decadenza per dimissioni o per sfiducia.....	10
Art. 30 – Processo verbale .....	10
TITOLO III – GIUNTA ESECUTIVA.....	11
Art. 31 – Giunta Esecutiva.....	11
Art. 32 – Elezioni .....	11
Art. 33 – Presidente.....	11
Art. 34 – Segretario.....	11
Art. 35 – Delibere delegate.....	11
Art. 36 – Diritti di documentazione dei membri.....	11
Art. 37 – Convocazione .....	11
Art. 38 – Riunioni a sede .....	12
Art. 39 – Validità della seduta.....	12
Art. 40 – Votazioni e deliberazioni.....	12
Art. 41 – Processo verbale.....	12
TITOLO IV - COLLEGIO DEI DOCENTI.....	13
Art. 42 – Normativa .....	13
Art. 43 – Composizione e compiti .....	13
Art. 44 – Convocazione .....	13
Art. 45 – Ordine del giorno.....	13
Art. 46 – Obbligo di partecipazione.....	14
Art. 47 – Carattere delle sedute e validità delle stesse.....	14
Art. 48 – Svolgimento della seduta.....	14
Art. 49 – Ordine del giorno.....	14
Art. 50 – Mozione d’ordine e fatto personale .....	14
Art. 51 – Interventi	
Art. 52 – Nomina dei collaboratori del Dirigente e dei coordinatori di plesso delle sedi staccate .....	15
Art. 53 – Designazione dei docenti coordinatori e dei segretari di ogni Consiglio di Classe .....	15
Art. 54 – Commissioni di lavoro e/o di studio .....	15
Art. 55 – Votazioni e deliberazioni .....	15

Art. 56 – Segretario e processo verbale .....	15
Art. 57 – Modalità di verbalizzazione .....	16
TITOLO V CONSIGLI DI CLASSE DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE.....	17
Art. 58 – Norma di rinvio .....	17
Art. 59 – Consiglio Di Intersezione / Interclasse / Classe .....	17
Art. 60 - Attribuzioni e Competenze dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe.....	17
Art. 61 - Convocazioni, Riunioni e Verbali dei Consigli .....	18
Art. 62 - Il Coordinatore Di Classe .....	18
Art. 63 - Criteri Organizzativi per lo svolgimento degli Scrutini .....	18
Art. 64 -- Assemblee Dei Genitori .....	19

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI

### FINALITA' DELLA SCUOLA

**(cfr. art. 1 dello Statuto degli Studenti e Studentesse – art. 5 bis dell'integrazione alla Statuto)**

In collaborazione con la famiglia e con le altre istituzioni, svolgendo un'azione diretta a promuovere nello studente il pieno ed armonico sviluppo delle sue capacità, delle sue attitudini, lo sviluppo della sua coscienza critica e la sua completa maturazione intellettuale, morale e sociale, la scuola:

- sostiene l'acquisizione di una cultura in grado di preservare i valori fondativi della cittadinanza attiva e conforme allo spirito della Costituzione Repubblicana e ai principi della Carta dei diritti dell'uomo;
- persegue la continuità dell'apprendimento valorizzando le inclinazioni personali degli studenti anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome;
- promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza, all'integrazione e alla tutela di tutti gli studenti rispettandone bisogni, diritti, provenienza;
- promuove e implementa i rapporti con il Territorio attraverso la partecipazione agli eventi significativi e alle forme collaborative con Associazioni – Enti – Istituzioni tramite la costituzione di Reti – Convenzioni – Protocolli di Intesa;
- si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo – didattico di qualità;
  - b. offerte formative aggiuntive ed integrative di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica al fine di garantire i principi dell'individualizzazione e della personalizzazione dell'offerta formativa;
  - c. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti nell'ottica dell'inclusione e della solidarietà;
  - d. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
  - e. la continuità e la collaborazione con le famiglie e il Territorio.

## TITOLO II

### GLI ORGANI COLLEGIALI

#### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

##### **Art. 1 - Approvazione del Regolamento**

Il presente regolamento viene approvato dal Consiglio di Istituto con maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

##### **Art. 2 - Modifica del Regolamento**

Al presente regolamento possono essere introdotte tutte le modificazioni che, alla luce dell'esperienza o a seguito di nuove disposizioni legislative, si rendessero utili o necessarie.

##### **Art. 3 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto. Lo stesso principio si applica anche alle deliberazioni di modifica, di integrazione o di cessazione di articoli o di parti di essi.

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

Le competenze del Consiglio d'Istituto sono quelle fissate dalle Leggi e dai Decreti del Presidente della Repubblica, n. 416, n. 417, n. 419, n. 420 del 31.05.1974, dal Decreto Legislativo n. 297 del 16.04.1994, dalla direttiva n. 254 del 21.07.95 per l'adozione della "carta dei servizi" in attuazione del D.P.C.M. del 07.06.1995 e dalle eventuali successive modificazioni e integrazioni.

##### **Art. 5 - Verbale e pubblicazione degli atti**

Di ogni seduta, a cura del segretario, è redatto il verbale che deve contenere: data, ora e luogo della seduta, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario. L'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, nomi di eventuali assenti, la specifica se sono giustificati o meno. L'Ordine del giorno, l'oggetto della discussione per ogni punto all'Ordine del giorno, i nomi di coloro che hanno preso parte al dibattito e sinteticamente le tesi sostenute. Le eventuali mozioni sui vari punti all'Ordine del giorno, verbalizzate nell'esatta formulazione con la quale vengono sottoposte a votazione, l'esito delle votazioni (numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli, ed eventuali motivazioni) con l'indicazione finale di unanimità o maggioranza.

##### **Art. 6 - Convocazione del Consiglio**

Spetta al Presidente e, in caso di impedimento, al Vice Presidente il potere di convocare - in seduta ordinaria - il Consiglio d'Istituto, possibilmente d'intesa con il Presidente della Giunta Esecutiva, secondo le modalità previste dal presente Regolamento e le particolari decisioni eventualmente adottate dal Consiglio stesso.

Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei Consiglieri, dal Collegio dei docenti, nonché dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico. La convocazione ordinaria deve essere trasmessa per iscritto (cartaceo/mail), a cura dell'ufficio di segreteria, almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista per la seduta con l'indicazione del giorno, sede, ora e dell'Ordine del Giorno. Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola, nelle bacheche dei plessi e pubblicata sul sito internet dell'Istituto.

Per argomenti urgenti o di carattere prioritario il Consiglio d'Istituto può essere convocato in forma straordinaria quando ne faccia richiesta scritta e motivata dal Presidente della Giunta Esecutiva ovvero più di un terzo dei membri del Consiglio medesimo. Detta richiesta deve essere datata e firmata dai richiedenti. In caso di urgenza la convocazione deve essere inviata almeno con ventiquattro ore di anticipo rispetto all'ora della riunione.

Le riunioni devono tenersi in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e con l'orario che faciliti la partecipazione dei genitori e dei docenti.

Tutte le comunicazioni, i documenti preparatori ed il verbale della seduta precedente verranno inviati ai membri del Consiglio anche tramite e-mail contestualmente alla convocazione. Qualora non fosse esaurita la trattazione dei punti all'ordine del giorno, i Consiglieri a votazione delibereranno la prosecuzione o il rinvio dei lavori a nuova data.

### **Art. 7 – Avviso di convocazione**

Per la validità della riunione è necessario che l'avviso scritto di convocazione sia inviato a tutti i membri del Consiglio (per posta cartacea/elettronica, consegnato a mano, o con qualsiasi altro idoneo mezzo) con almeno cinque giorni di anticipo rispetto a quello della seduta. I cinque giorni si computano dall'inizio della convocazione.

La convocazione ordinaria deve essere trasmessa per iscritto (cartaceo/mail) con l'indicazione del giorno, sede, ora e dell'Ordine del Giorno. Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola, nelle bacheche esterne dei plessi e pubblicata sul sito internet dell'Istituto. In caso di urgenza la convocazione deve essere inviata non meno di 3 giorni prima della seduta. Tutte le comunicazioni, i documenti preparatori ed il verbale della seduta precedente verranno inviati ai membri del Consiglio anche tramite e-mail contestualmente alla convocazione.

### **Art. 8 – Assenze**

I membri del Consiglio hanno diritto – dovere di partecipare a tutte le sedute. I Consiglieri impediti a partecipare ad una riunione devono avvisare il Presidente o il Dirigente Scolastico, tramite gli uffici di Segreteria, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il giorno che precede la seduta stessa, in rapporto a quanto previsto dall'art. 29 dal D.P.R. n. 416.

Per i Consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive il Presidente può dare inizio alla procedura per il provvedimento di decadenza invitando per iscritto l'interessato a giustificare le proprie assenze. Lo stesso ha facoltà di rispondere con giustificazioni scritte o di presentarle verbalmente intervenendo nella seduta successiva del Consiglio. Le giustificazioni presentate saranno esaminate all'inizio della riunione del Consiglio.

Al termine della discussione i consiglieri si pronunceranno a maggioranza assoluta sulla decadenza con voto a scrutinio segreto. I membri del Consiglio sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità.

### **Art. 9 – Ordine del Giorno**

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto e predispone l'ordine del giorno, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso. Quest'ultimo ha diritto di proporre, al momento delle "varie ed eventuali" di iscrivere uno o più argomenti all'o.d.g. della seduta successiva.

La proposta, se approvata, diventa vincolante per la Giunta. Durante la discussione di argomenti nelle "varie ed eventuali" non saranno prese deliberazioni eccetto quando sono presenti tutti i membri del Consiglio in carica e la delibera è votata all'unanimità.

### **Art. 10 - Riunioni del Consiglio**

Il Consiglio d'Istituto si riunisce in seduta ordinaria, di norma, quattro volte nell'anno scolastico, con esclusione, salvo casi di eccezionalità, del mese di agosto.

### **Art. 11 – Luogo delle riunioni**

Normalmente, il Consiglio d'Istituto si riunisce presso la sede della scuola; tuttavia, in casi particolari o eccezionali, esso può essere convocato anche presso altra sede o in remoto, purché tale decisione sia effettivamente necessaria e sia stata comunicata a tutti i membri del Consiglio. All'interno della scuola sarà scelto il locale più idoneo in caso di affluenza di pubblico.

### **Art. 12 – Apertura e validità della seduta**

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti non appena sia stato raggiunto il numero legale di cui al secondo comma dell'art. 28 del D.P.R. n. 416. Se tale numero non viene raggiunto nella mezz'ora successiva all'apertura della seduta, la riunione è rinviata ad altra data per mancanza del numero legale.

Tale circostanza viene annotata a verbale a cura del segretario, nominato anche provvisoriamente e sottoscritta dal Presidente o dal Vice Presidente o dal Consigliere più anziano tra i genitori. Qualora l'ordine del giorno non subisca variazioni, i presenti possono essere riconvocati anche oralmente, gli assenti devono essere convocati con le modalità previste dall'art. 8 e, se necessario, i tempi per la seconda convocazione possono essere ridotti.

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

Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio, quando non siano in discussione argomenti concernenti persone.

Per il mantenimento dell'ordine, il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio Comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato

svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

#### **Art. 14 – Approvazione verbale della seduta precedente**

Accertata la presenza del numero legale di cui al precedente art. 13, il Presidente dichiara aperta la seduta, la quale ha regolarmente inizio con l'approvazione del verbale della seduta precedente. Il verbale dell'ultima seduta del Consiglio di Istituto giunto a scadenza, o in caso di dimissioni di tutti i suoi componenti, deve essere letto e approvato seduta stante.

#### **Art. 15 – Ordine di discussione degli argomenti**

È dovere del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'o.d.g., nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

L'ordine di trattazione degli argomenti medesimi può tuttavia essere modificato, su proposta del Presidente o di uno dei consiglieri presenti, previa approvazione del Consiglio.

L'o.d.g. può essere integrato, all'inizio della seduta, con altri punti non contemplati nell'avviso di convocazione, quando sono presenti tutti i componenti in carica e la decisione relativa all'integrazione è presa all'unanimità.

#### **Art. 16 – Mozione d'ordine**

Prima della discussione di un argomento all'ordine del giorno, ogni membro presente del Consiglio d'Istituto può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale"), oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"); la "questione sospensiva" può essere posta anche durante la discussione. La mozione d'ordine può essere avanzata anche per qualsiasi altra causa motivata (osservanza del Regolamento, aggiornamento della seduta, ecc.).

La mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione nel momento in atto. Su di essa possono parlare un membro del Consiglio a favore e uno contro per non più di cinque minuti ciascuno. Sull'accoglimento o meno della mozione stessa si pronuncia quindi il Consiglio con voto palese.

#### **Art. 17 – Espressione del voto**

L'espressione del voto - fatte salve eventuali diverse disposizioni in merito - è palese e si manifesta, di regola, per alzata di mano.

Ogni proposta si intende approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla maggioranza assoluta dei votanti, escludendo dal conteggio gli astenuti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente, sempre che lo stesso non figuri tra gli astenuti.

In caso di votazione segreta, di cui all'ultimo comma dell'art. 28 del D.P.R. n. 416, vengono considerati voti validamente espressi anche le schede bianche, e la proposta si intenderà approvata solo se avrà conseguito il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

#### **Art 18 – Diritto di intervento**

Tutti i membri del Consiglio, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. L'ordine degli interventi s'interrompe quando un membro del Consiglio viene chiamato in causa personalmente per fatti, opinioni, comportamenti, ecc., attribuitigli da altro consigliere. In tale caso, il diritto di replica spetta immediatamente all'interessato per "fatto personale".

Anche il Presidente è soggetto a tali norme alla pari degli altri membri, inoltre, ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente o quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento. Il Dirigente scolastico della Scuola ha il diritto-dovere, quando ne sia espressamente richiesto, di fornire i chiarimenti necessari su tutte le questioni in discussione.

#### **Art 19 – Pubblicità degli Atti**

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art.27 del D.P.R. 31/5/74 e successive modifiche, deve avvenire mediante affissione della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso, sottoscritta e autenticata dal Segretario. L'affissione va fatta in apposito albo di istituto, entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

La copia della delibera dovrà essere esposta per un periodo minimo di 10 giorni.

I verbali di tutti gli atti sono depositati nell'ufficio di segreteria a disposizione di tutti i Consiglieri che ne facciano richiesta.

Il Dirigente Scolastico, ricevute le copie della delibera, ne disporrà l'affissione immediata e attesterà in calce ad essa la data iniziale dell'affissione.

Non sono soggetti all'affissione gli atti e le deliberazioni concernenti persone salvo contraria richiesta dell'interessato.

#### **Art. 20 – Richieste, proposte e pareri di altri Organi della Scuola**

Sugli argomenti all'o.d.g. e in merito alle "varie ed eventuali" gli altri Organi collegiali dell'Istituto, gli Organismi dello stesso legalmente e ufficialmente costituiti, il personale non docente e le Assemblee dei genitori hanno diritto di far pervenire al Consiglio di Istituto - per iscritto (cartaceo/mail) e tramite la Giunta Esecutiva (che provvederà alla successiva iscrizione all'O.d.g.), richieste, proposte e pareri, sempre che tali istanze rappresentino la volontà di almeno la maggioranza dell'Organo o del personale interessato.

Solo nel rispetto di tali procedure, le predette richieste, proposte e pareri potranno essere presi in considerazione, prima dalla Giunta Esecutiva e quindi dal Consiglio d'Istituto in sede di discussione dell'ordine del giorno.

#### **Art. 21 – Consultazioni a mezzo di questionari o referendum**

Al fine di garantire una vera, reale e democratica partecipazione alla gestione della Scuola, il Consiglio di Istituto può, con apposita deliberazione e per particolari argomenti e circostanze, procedere a consultazioni preventive degli Organi Collegiali a livello di Istituto, del personale non docente e dei genitori degli alunni di una o più classi della Scuola, mediante questionari o a mezzo di "referendum", i cui risultati, tuttavia, non sono vincolanti per le deliberazioni del Consiglio.

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, il Consiglio di Istituto predisporrà questionari sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi rivolti ai genitori, al personale ed agli alunni. I questionari dovranno prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

#### **Art. 22 – Consultazione di esperti e di rappresentanti**

Oltre agli "specialisti" di cui al quinto comma dell'art. 5 del D.P.R. n. 416, il Consiglio d'Istituto, con motivata deliberazione, può decidere di invitare alle riunioni del Consiglio stesso - a titolo consultivo - anche altri esperti qualificati in particolari materie, nonché rappresentanti ufficiali di Enti, Associazioni e Organizzazioni, locali o periferiche, legalmente costituite e riconosciute. Analogo invito può essere rivolto ai rappresentanti di altri Consigli di circolo o d'Istituto o del Distretto Scolastico di appartenenza.

Tale partecipazione è tuttavia limitata all'ambito della discussione di un determinato argomento all'o.d.g. e solo per il tempo strettamente indispensabile per la consultazione. Allorché si renda necessario acquisire elementi di informazione e di valutazione circa la formazione del bilancio e altre attività economico-contabili, è possibile, previa eventuale breve sospensione della seduta, procedere alla consultazione del Responsabile dei Servizi Amministrativi.

#### **Art. 23 – Commissioni di lavoro e/o di studio**

Il Consiglio d'Istituto, per meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 416, può decidere di nominare speciali Commissioni di lavoro e/o di studio, di cui potranno far parte, oltre ai membri del Consiglio, anche altri membri delle tre componenti della Scuola (docenti, non docenti, genitori), nonché eventuali esperti qualificati esterni alla Scuola stessa, sempre che il caso o le circostanze lo richiedano.

#### **Art. 24 – Presidenza e compiti delle Commissioni**

Le Commissioni di lavoro e/o di studio sono presiedute dal Presidente del Consiglio o da un membro del Consiglio stesso da lui delegato. Esse non hanno potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio d'Istituto, al quale sono tenute a riferire, a mezzo del proprio Presidente, in merito al lavoro svolto e alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato dal Consiglio stesso.

#### **Art. 25 – Delega alla Giunta Esecutiva e al Dirigente Scolastico**

Il Consiglio d'Istituto può, con apposita deliberazione, conferire alla Giunta Esecutiva una speciale delega per le decisioni di carattere urgente la cui violazione comporti rivalsa, penalità o indennità di mora a carico dell'Istituto. La Giunta Esecutiva - ove sia conferita tale delega - ha l'obbligo di portare le decisioni adottate alla ratifica dal Consiglio, con iscrizione delle medesime nell'o.d.g. della prima seduta successiva. Il Consiglio d'Istituto può, ai sensi dell'art.1, co. 2, lettera c) del D.l. 28.5.1975, deliberare il limite di somma che il Dirigente Scolastico è autorizzato a spendere per l'acquisto di materiale di consumo, per modesti rinnovi e completamenti del materiale didattico e tecnico-scientifico, comprese le dotazioni librerie e i periodici.

### **Art. 26 – Adempimenti del Consiglio**

Il Consiglio d'Istituto indica i "criteri generali" di cui al terzo comma dell'art. 6 del D.P.R. n. 416, relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle stesse, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe. Entro il mese di novembre e, comunque, quando si dia luogo al rinnovo del Consiglio stesso, prima dell'insediamento del nuovo Organo, viene approvata la "relazione" sulle materie dovute alla sua competenza di cui al penultimo comma del succitato art. 6 del D.P.R. n. 416, la quale, sottoscritta dai Presidenti del Consiglio e della Giunta Esecutiva, sarà successivamente inviata al Provveditore agli Studi e al Consiglio Scolastico Provinciale.

### **Art. 27 – Altri adempimenti amministrativo contabili**

Per tutto quanto non è espressamente previsto dal presente Regolamento in materia di adempimenti amministrativo-contabili di competenza del Consiglio d'Istituto, della Giunta Esecutiva e dei rispettivi Presidenti e Segretari, valgono le norme di cui al Decreto Interministeriale 28 maggio 1975, con le eventuali e successive modificazioni e integrazioni, e le istruzioni amministrativo-contabili emanate con circolari ministeriali annuali.

### **Art. 28 – Locali per le Assemblee dei genitori**

Per le Assemblee dei genitori, di cui al Titolo II del D.P.R. n. 416, il Consiglio d'Istituto può destinare uno o più locali della Scuola, fatta salva, naturalmente, ogni più rigorosa garanzia relativa all'uso, alla tenuta e al riordino dei locali avuti in concessione per lo svolgimento delle predette Assemblee.

Circa le modalità di concessione, il Dirigente Scolastico, responsabile di tutti i locali della medesima, ha potere discrezionale e insindacabile.

Per ogni altra norma al riguardo si fa riferimento agli artt. 42 e 45 del D.P.R. n. 416.

### **Art. 29 – Decadenza per dimissioni o per sfiducia**

Oltre i casi previsti dalla legge, il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio d'Istituto, nonché i membri elettivi della Giunta Esecutiva, decadono dall'incarico in seguito a dimissioni o per sfiducia espressa dal Consiglio.

I membri elettivi del Consiglio d'Istituto decadono dal mandato o per i casi previsti dalla legge o per dimissioni. Le eventuali dimissioni di membri elettivi dei due predetti Organi - motivate e inoltrate per iscritto al Consiglio d'Istituto - devono essere poste in discussione e il Consiglio deve pronunciarsi, con apposita votazione, sull'accoglimento o meno delle dimissioni medesime. Se le dimissioni sono motivate con ragioni di salute o familiari non si procede a discussione; in questo caso, il Consiglio è tenuto ad accoglierle. Una volta che il Consiglio ne abbia preso atto, le dimissioni diventano definitive ed irrevocabili. Il dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo del Consiglio e quindi va computato nel numero dei componenti.

La "mozione di sfiducia" può essere avanzata nei confronti del Presidente o del Vice Presidente del Consiglio d'Istituto, nonché dei membri elettivi della Giunta Esecutiva, per iniziativa scritta e motivata di almeno un terzo dei membri del Consiglio medesimo. La "mozione di sfiducia" deve essere posta in discussione a cura della presidenza del Consiglio e quest'ultimo deve pronunciarsi, con apposita votazione palese sull'accoglimento o meno della mozione stessa. In caso di dimissioni o di sfiducia al Presidente la riunione è tolta e la successiva riconvocazione del Consiglio sarà indetta dal Vicepresidente o dal Consigliere più anziano di età tra i genitori.

### **Art. 30 – Processo verbale**

I verbali della seduta del Consiglio d'Istituto - numerati progressivamente - sono redatti su di un apposito registro e/o conservato in formato elettronico nell'albo online. Il processo verbale deve contenere, oltre alle indicazioni di rito (data, ora, luogo, o.d.g., presenti, assenti, ecc.), l'esposizione sintetica degli interventi, l'esito delle votazioni, le deliberazioni adottate, nonché ogni altro elemento che sia stato oggetto dei lavori del Consiglio. Ciascun membro del Consiglio d'Istituto ha diritto a far scrivere a verbale una propria dichiarazione in merito ai singoli punti all'ordine del giorno, previa lettura integrale e consegna al Segretario - seduta stante - della dichiarazione stessa, stesa per iscritto, datata e firmata dall'interessato.

## **TITOLO III**

### **GIUNTA ESECUTIVA**

#### **Art. 31 – Giunta Esecutiva**

Composizione e convocazione: il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva composta da: un docente, due genitori e un non docente. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi Generali ed Amministrativi che svolge anche le funzioni di segretario della Giunta stessa (per un totale di n. 6 membri). La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte dal suo delegato. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti i componenti in numero corrispondente alla metà più uno di quelli, in carica.

Compiti della Giunta: la Giunta Esecutiva predispone il Programma Annuale e può preparare i lavori del Consiglio. In accordo con il Presidente, può modificare o integrare l'Ordine del Giorno della successiva seduta del Consiglio. Ai componenti della Giunta deve venir trasmessa la documentazione relativa all'Ordine del Giorno con un congruo anticipo o almeno contestualmente alla convocazione del Consiglio d'Istituto.

#### **Art. 32 – Elezioni**

Le elezioni per la costituzione della Giunta Esecutiva, di cui agli artt. 5 e 6 del D.P.R. n. 416/74, si svolgono con votazione segreta distintamente per ciascuna componente (docente, genitori, ecc.). Ogni consigliere può esprimere un numero di preferenze uguale al numero dei membri da eleggere in ciascuna componente.

Ai fini dell'elezione, è necessario - in sede di prima votazione - il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti. Qualora per una o più componenti detta maggioranza non venga raggiunta, si procede a una seconda votazione, in cui sarà sufficiente, per l'elezione, il voto favorevole della maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Alla votazione partecipa anche il Dirigente scolastico della Scuola.

#### **Art. 33 – Presidente**

La Giunta Esecutiva è presieduta dal Dirigente scolastico. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente scolastico medesimo, la Giunta è presieduta - previo avviso verbale all'interessato - dal "primo collaboratore del Dirigente scolastico delegato"; se anche quest'ultimo si trova nell'impossibilità di svolgere le funzioni di Presidente, la Giunta è presieduta dal "secondo docente collaboratore, con apposita delega."

#### **Art. 34 – Segretario**

Il DSGA della Scuola svolge le funzioni di Segretario della Giunta. Oltre ai compiti di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 420/74, egli collabora con il Presidente per tutto ciò che attiene al regolare e ordinato funzionamento della Giunta Esecutiva; redige il processo verbale di ogni seduta e firma con il Presidente il verbale medesimo e ogni altro atto della Giunta.

#### **Art. 35 – Delibere delegate**

La giunta Esecutiva non ha, di regola, potere deliberante nelle materie di competenza del Consiglio d'Istituto; tuttavia - per espressa delega del Consiglio medesimo - può adottare decisioni di carattere urgente con i vincoli e le modalità di cui all'art. 24 del presente Regolamento.

#### **Art. 36 – Diritti di documentazione dei membri**

Ciascun membro della Giunta ha diritto di prendere visione e di avere copia degli atti relativi all'attività di competenza della Giunta medesima. Non possono essere rilasciate copie di atti riguardanti singole persone o provvedimenti disciplinari, salvo contraria richiesta degli interessati o degli esercenti la patria potestà per i minori. Ciascun membro della Giunta ha pure diritto di avere dall'ufficio di segreteria della Scuola tutte le informazioni necessarie per il miglior esercizio della propria funzione. I membri del Consiglio d'Istituto hanno facoltà di prendere visione delle deliberazioni della Giunta Esecutiva.

#### **Art. 37 – Convocazione**

La convocazione della Giunta spetta al Presidente. Essa deve inoltre essere convocata dal Presidente stesso quando ne facciano richiesta scritta e motivata almeno due componenti. Di norma, la Giunta è convocata con almeno tre giorni

di anticipo rispetto a quello della seduta, a mezzo di avviso scritto riportante le stesse indicazioni di cui all'art. 8 - penultimo comma - del presente Regolamento. Ove lo richiedano urgenti necessità della Scuola, la Giunta può essere convocata d'urgenza e con qualsiasi mezzo (verbalmente, per telefono, via mail ecc.) e si riunisce appena possibile.

#### **Art. 38 – Riunioni a sede**

La Giunta Esecutiva si riunisce, di regola, prima di ogni seduta del Consiglio d'Istituto, ma può altresì essere convocata ogniquale volta le necessità della Scuola lo richiedano. Le sedute della Giunta si svolgono presso la sede della Scuola; tuttavia, in casi particolari o eccezionali, essa può anche essere convocata presso altra idonea sede, sempre che non si opponga al momento del ricevimento dell'avviso di convocazione, la maggioranza dei suoi componenti.

#### **Art. 39 – Validità della seduta**

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

#### **Art. 40 – Votazioni e deliberazioni**

Per quanto attiene all'espressione del voto, si fa espresso riferimento alle norme di cui al primo e secondo comma dell'art. 20 del presente Regolamento.

Le deliberazioni della Giunta Esecutiva sono adottate all'unanimità o a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; gli astenuti non sono computati tra i votanti. A parità di voti, prevale quello del Presidente, sempre che lo stesso non figuri tra gli astenuti; in questo caso, la proposta deve intendersi non approvata.

In caso di votazione segreta, prevista dall'ultimo comma dell'art. 28 del D.P.R. n. 416, le schede bianche e quelle nulle non vengono computate, per cui la proposta si intenderà approvata se avrà conseguito la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

#### **Art. 41 – Processo verbale**

Di ogni riunione della Giunta Esecutiva deve essere redatto il processo verbale su di un apposito registro. Circa le modalità, si fa riferimento a quelle indicate all'art. 33 del presente Regolamento.

Il processo verbale si intende approvato "seduta stante", se non vengono mosse obiezioni da parte dei presenti alla seduta.

## TITOLO IV

### COLLEGIO DEI DOCENTI

#### Art. 42 – Normativa

Per quanto riguarda la composizione, le competenze, i poteri e il funzionamento generale del Collegio dei Docenti, si fa riferimento al D.P.R. n. 416, alla legge 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. 43 – Composizione e compiti

Il Collegio dei Docenti è composto dal Dirigente Scolastico (che lo presiede) e dal personale insegnante (a tempo indeterminato e determinato) in servizio presso la scuola, dai docenti in servizio su più scuole, dai supplenti temporanei, limitatamente alla durata della supplenza e dai docenti in assegnazione provvisoria.

Le funzioni di segretario sono attribuite, dal Dirigente Scolastico ad uno dei due suoi collaboratori.

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. È 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, in Commissioni e/o gruppi di lavoro specifici e in organi di programmazione didattico-educativa di valutazione degli alunni e di autovalutazione d'Istituto.

Il **Collegio dei Docenti**, sulla base dell'Atto d'Indirizzo del Dirigente Scolastico:

- elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 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. 44 – Convocazione

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.

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.

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente scolastico della Scuola, il Collegio dei Docenti è convocato e presieduto dal primo collaboratore del Dirigente scolastico su apposita delega; se anche quest'ultimo si trova nell'impossibilità di svolgere le funzioni di Presidente, il Collegio è presieduto dal "secondo docente collaboratore, con apposita delega.

Il Segretario del Collegio, designato di norma dal Dirigente Scolastico tra i collaboratori, redige il verbale.

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente scolastico con le seguenti modalità:

- a) durante il periodo delle lezioni e degli esami: a mezzo di avviso scritto diramato attraverso la mail istituzionale;
- b) in ogni altro periodo dell'anno scolastico (vacanze natalizie, pasquali ed estive): a mezzo di avviso scritto e/o attraverso la mail istituzionale
- c) in casi eccezionali o urgenti: con qualunque mezzo possibile (verbalmente, per telefono, ecc.), ma con almeno ventiquattro ore di anticipo rispetto all'inizio della seduta.

L'avviso di convocazione è emanato normalmente almeno cinque giorni prima di quello della seduta e deve riportare l'ordine del giorno e la durata presunta della seduta stessa. Nel caso di convocazione con carattere di urgenza, l'avviso di convocazione può essere emanato entro i limiti di tempo previsti alla lettera c) del presente articolo.

Il Collegio Docenti deve essere convocato qualora lo richieda almeno un terzo dei suoi componenti; la richiesta deve essere fatta per iscritto, contenere le motivazioni e l'o.d.g., ed essere sottoscritta dai richiedenti.

#### Art. 45 – Ordine del giorno

L'ordine del giorno delle sedute è predisposto dal Dirigente scolastico oppure dai docenti ivi contemplati secondo l'ordine con cui sono elencati.

Esso, tra l'altro, terrà conto anche dei vari adempimenti, fissati dalla legge e dalle altre norme in vigore, che devono essere assolti dal Collegio.

Ogni docente ha facoltà di proporre al Dirigente scolastico, prima dell'avviso di convocazione, l'inserimento di punti all'o.d.g. su cui discutere e/o deliberare.

Se la proposta non viene accolta può essere rinnovata al momento delle "varie ed eventuali," purché gli argomenti rientrino inequivocabilmente nelle materie di competenza del Collegio dei Docenti stabilite dall'art. 4 del D.P.R. n. 416 e dalle eventuali modificazioni ed integrazioni. Sull'ammissibilità della proposta decide il Presidente.

L'eventuale pronuncia di non ammissibilità deve essere motivata e deve risultare con la relativa motivazione nel processo verbale della seduta.

Il Collegio delibera a maggioranza, se dichiarati ammissibili dal Presidente, di trattare o meno gli argomenti proposti, sui quali possono prendersi deliberazioni solo se sono presenti tutti i membri del Collegio.

A maggioranza può essere proposta l'iscrizione nell'o.d.g. della seduta successiva degli stessi argomenti.

Nella formulazione dell'o.d.g. il Dirigente scolastico tiene conto anche delle eventuali proposte dei Consigli di Classe.

#### **Art. 46 – Obbligo di partecipazione**

Le riunioni del Collegio dei Docenti si svolgono, di regola, presso una delle sedi della Scuola.

La partecipazione alle riunioni predette è obbligatoria per tutti i componenti il Collegio medesimo.

Nel fissare i propri impegni, i docenti devono tener conto delle riunioni previste al Titolo III e IV del presente Regolamento e di quelle stabilite dal calendario scolastico annuale.

Il Dirigente scolastico può dispensare dalla presenza i docenti che ne fanno richiesta scritta a causa di motivi di salute/personali o lavorativi documentati.

Se ricorrono le condizioni previste al comma 3, lett. a, dell'art. 42 del CCNL, i docenti forniscono al Dirigente scolastico il prospetto, datato e firmato, di tutte le riunioni cui hanno partecipato.

#### **Art. 47 – Carattere delle sedute e validità delle stesse**

Le sedute del Collegio dei Docenti sono ordinarie e straordinarie. Sono ordinarie quelle stabilite dalla legge e dalle altre norme in vigore; sono straordinarie tutte le altre.

Le sedute sono valide a tutti gli effetti se è presente almeno la metà più uno dei componenti in carica del Collegio stesso.

#### **Art. 48 – Svolgimento della seduta**

La seduta inizia all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida se è stato raggiunto il numero legale.

Se dopo un quarto d'ora dall'inizio tale numero non è stato raggiunto la riunione è rinviata ad altra data, previa annotazione a verbale dei nominativi di tutti gli assenti.

Il termine della seduta deve essere indicato nell'avviso di convocazione.

Se il tempo stabilito per la discussione di tutti gli argomenti si protrae oltre la mezz'ora, a maggioranza il Collegio decide se proseguire i lavori o aggiornare la seduta.

La decisione del Collegio comporta l'obbligo di presenza anche per i docenti favorevoli all'aggiornamento della seduta.

In circostanze eccezionali ed impreviste, il Presidente può consentire, ai docenti di abbandonare la seduta prima del termine. Tale fatto sarà annotato a verbale, di modo che sempre risulti con certezza l'effettiva presenza nell'O.C. dei membri stessi.

#### **Art. 49 – Ordine del giorno**

È dovere del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'o.d.g., nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

L'ordine di trattazione degli argomenti medesimi può tuttavia essere modificato, su proposta del Presidente o di uno dei docenti presenti, previa approvazione del Collegio.

L'o.d.g. può essere integrato dal Presidente, all'inizio della seduta, con altri punti non contemplati nell'avviso di convocazione solo se la decisione relativa all'integrazione è presa all'unanimità. Le delibere sugli argomenti oggetto di integrazione si potranno adottare quando sono presenti tutti i membri del Collegio.

#### **Art. 50 – Mozione d'ordine e fatto personale**

Prima della discussione di un argomento all'ordine del giorno, ogni membro presente del Collegio Docenti può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale"), oppure

perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"); la "questione sospensiva" può essere posta anche durante la discussione. La mozione d'ordine può essere avanzata anche per qualsiasi altra causa motivata (osservanza del Regolamento, aggiornamento della seduta, ecc.).

La mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione nel momento in atto. Su di essa possono parlare un membro del Collegio a favore e uno contro per non più di cinque minuti ciascuno. Sull'accoglimento o meno della mozione stessa si pronuncia quindi il Collegio con voto palese.

L'ordine degli interventi, come stabiliti al primo comma dell'articolo successivo, s'interrompe quando un membro del Collegio viene chiamato in causa direttamente per fatti, opinioni, comportamenti, decisioni, ecc., attribuitigli da altro docente. In tale caso il diritto di replica spetta immediatamente all'interessato per "fatto personale".

#### **Art. 51 – Interventi**

Tutti i membri del Collegio, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire una prima volta, secondo l'ordine di iscrizione a parlare e per il tempo strettamente necessario, sull'argomento posto in discussione.

Qualora nel corso degli interventi emergano problematiche nuove, ma pertinenti agli argomenti trattati, il Presidente può avviare una seconda fase di discussione con gli stessi criteri di cui al comma precedente.

#### **Art. 52 – Nomina dei collaboratori del Dirigente e dei coordinatori di plesso delle sedi staccate**

I collaboratori del Dirigente e dei coordinatori di plesso delle sedi staccate del Dirigente sono da lui stesso individuati ad inizio anno scolastico ai sensi dell'art. 1, comma 83 della Legge 107 del 2015, del Dlgs n. 165 del 2001 art. 25, c 5 e del CCNL comparto Scuola 2006-2009 art.88, c.2, lett.f).

#### **Art. 53 – Designazione dei docenti coordinatori e dei segretari di ogni Consiglio di Classe**

Oltre agli altri compiti stabiliti dalla legge, il Collegio dei Docenti formula proposte al Dirigente scolastico, distribuendo equamente gli incarichi, per la designazione per ogni classe della Scuola di un docente coordinatore, cui normalmente spetta l'eventuale delega a presiedere il Consiglio di Classe.

#### **Art. 54 – Commissioni di lavoro e/o di studio**

Il Collegio dei Docenti, al fine di poter meglio adempiere ai compiti ad esso affidati dalla legge e dalle altre norme in vigore, ha facoltà di nominare speciali commissioni di lavoro e/o di studio, le quali operano secondo le modalità ed entro i limiti fissati dal Collegio, al quale sono tenute a riferire, a mezzo del loro Presidente, in merito al lavoro svolto e alle conclusioni cui sono pervenute, nel tempo fissato dal Collegio stesso.

Alle Commissioni possono essere conferiti poteri deliberanti in ordine a decisioni che non necessitano dell'approvazione del Collegio Docenti.

#### **Art. 55 – Votazioni e deliberazioni**

Le votazioni sono indette dal Presidente del Collegio e al momento delle stesse nessuno può avere la parola, neppure per mozione d'ordine.

Immediatamente prima che il Presidente apra la votazione, è tuttavia ammessa la "dichiarazione di voto", la quale deve essere espressa in modo succinto e, comunque, non occupare più di un minuto di tempo.

Se richiesto dall'interessato, la "dichiarazione di voto" deve essere iscritta in sintesi a verbale, a cura del Segretario.

L'espressione del voto - fatte salve eventuali diverse disposizioni in merito - è palese e si manifesta, di regola, per alzata di mano.

Ogni proposta si intende approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla maggioranza assoluta dei votanti, escludendo dal conteggio gli astenuti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente, sempre che lo stesso non figuri tra gli astenuti. In quest'ultimo caso la proposta s'intende respinta.

In caso di votazione segreta, di cui all'ultimo comma dell'art. 28 del D.P.R. n. 416, vengono considerati voti validamente espressi anche le schede bianche; la proposta si intenderà approvata solo se avrà conseguito il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

#### **Art. 56 – Segretario e processo verbale**

Il Segretario del Collegio è designato dal Dirigente scolastico, secondo la norma di cui all'ultimo comma dell'art. 4 del D.P.R. n. 416. Egli ha il compito di redigere il processo verbale di ogni seduta.

Nel caso che, in virtù delle sue funzioni, egli debba presiedere la seduta del Collegio, i compiti di segretario saranno da lui provvisoriamente attribuiti ad altro docente. Il verbale di ogni seduta del Collegio dei Docenti è sottoscritto dal segretario e dal Dirigente scolastico (o dal docente che ha presieduto la seduta).

L'approvazione del verbale sarà effettuata nella seduta successiva. In tale sede sono ammesse solo integrazioni aventi rilevanza giuridica.

#### **Art. 57 – Modalità di verbalizzazione**

Nel verbale della seduta, oltre alle indicazioni di rito (nominativo dei presenti e degli assenti, ordine del giorno, orario di inizio e fine della seduta, ecc.), è riportato l'esito di tutte le votazioni, con specifica annotazione per quelle avvenute ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 28 del D.P.R. n. 416/74.

Gli interventi dei membri che hanno partecipato alla discussione sono riportati in forma sintetica sempre che, dagli interessati, non sia chiesta la trascrizione integrale. In tal caso gli stessi devono dettare l'intervento o consegnare al verbalizzatore il testo scritto e firmato del discorso letto integralmente.

## TITOLO V

### CONSIGLI DI CLASSE DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE

#### Art. 58 – Norma di rinvio

Per la composizione, le competenze, i poteri e il funzionamento generale dei Consigli di Classe si fa riferimento all'art. 5 , comma 2, punto b , del D.L. n. 297/94 e alle eventuali successive modificazioni e integrazioni in merito.

#### Art. 59 – Consiglio Di Intersezione / Interclasse / Classe

##### a) Composizione

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sono composti da:

- Dirigente Scolastico o da un suo delegato;
- Docenti delle classi interessate o, comunque, che operano con gli alunni delle medesime;
- Genitori rappresentanti di classe/sezione:
  - per la Scuola dell' Infanzia e la Scuola Primaria n. 1 rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi o sezioni interessate.
  - Per la Scuola Secondaria di I Grado 4 rappresentanti dei genitori per ciascuna classe, eletti tra i genitori degli alunni iscritti alla classe. (Art. 5 , comma 2, punto b , del D.L. n. 297/94).

##### b) Chi presiede

I Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico che in caso di impossibilità delega, in sua vece, un docente membro del Consiglio stesso. Il Dirigente Scolastico attribuisce a un docente le funzioni di Segretario. (Art. 5, comma 5, del D.L. n. 297/94).

##### c) Durata

I Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe hanno validità per l'intero anno scolastico.

- Le elezioni dei Consigli hanno luogo entro il 31 ottobre di ogni anno scolastico e, comunque, secondo le disposizioni ministeriali.
- I consigli si riuniscono almeno ogni bimestre e sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei membri del Consiglio.
- I coordinatori possono avanzare proposte circa gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno, differenziati classe per classe.

In ogni Consiglio è nominato un segretario verbalizzante. Le operazioni di scrutinio devono essere riportate con la massima precisione, indicando le decisioni prese e le loro motivazioni. Sono nominati singolarmente gli alunni non ammessi all'esame di licenza o alla classe successiva, riportandone le motivazioni. In caso di votazione, vanno riportati i risultati delle votazioni medesime ed il nominativo dei docenti che votano a favore o contro le singole proposte. Non è ammessa l'astensione.

Il Consiglio, rispetto alla sola componente docente, coordina nel rispetto della libertà d'insegnamento, l'attività didattica dei propri componenti, al fine di favorire l'inserimento della programmazione delle singole materie in un quadro educativo univoco e di stabilire una linea di accordo e collaborazione sui metodi di lavoro e valutazione, nel quadro delle direttive stabilite dal Collegio dei Docenti.

Il Consiglio segue il profitto e l'andamento disciplinare della classe, prendendo o proponendo le iniziative più opportune; esso fa in modo che il momento delle singole votazioni periodiche sia l'atto conclusivo di un metodo di analisi adottato collegialmente durante tutto l'arco dell'anno.

Il Consiglio verifica l'andamento dei ritardi e delle assenze e ne corresponsabilizza alunni e genitori.

L'orario e la durata dello svolgimento del Consiglio deve essere stabilito dal dirigente, sentito il coordinatore, che recepisce le esigenze degli insegnanti e dei genitori rappresentanti di classe.

#### Art. 60 - Attribuzioni e Competenze dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, al completo delle componenti genitori e docenti, hanno i seguenti compiti:

- formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e alle iniziative di sperimentazione;
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori;
- dare parere, obbligatorio ma non vincolante, sulla scelta dei libri di testo (solo Consiglio di Classe e Interclasse);
- verificare (almeno ogni tre mesi) l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi di loro competenza per gli opportuni adeguamenti del programma del lavoro didattico;

- deliberare, unitamente al Consiglio riunito in forma allargata alla componente genitori eventuali sanzioni disciplinari fino a 15 giorni;
- presentare proposte al Consiglio di Istituto in ordine a problematiche relative all'edilizia scolastica.

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione si riuniscono con la sola presenza dei docenti per le competenze relative alla realizzazione del coordinamento curricolare didattico, della valutazione;

essi si riuniscono per formulare un parere vincolante in merito alle sospensioni e alla non ammissione alla classe successiva degli alunni.

#### **Art. 61 - Convocazioni, Riunioni e Verbali dei Consigli**

a) Il Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe è convocato dal Presidente (Dirigente Scolastico) di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

Il calendario degli incontri periodici viene redatto dal Dirigente Scolastico nel mese di Settembre e sottoposto al Collegio Docenti.

b) I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

c) Il segretario è tenuto a redigere un verbale sull'apposito registro conservato in Dirigenza.

I Consigli possono essere convocati in seduta straordinaria quando se ne ravvisa la necessità.

Gli avvisi di convocazione possono essere cumulativi per gli insegnanti del plesso e sono personali per i singoli genitori componenti il consiglio, i quali saranno avvisati tramite email e/o registro elettronico a cura del Coordinatore e/o della segreteria.

#### **Art. 62 - Il Coordinatore Di Classe**

I compiti tecnici del coordinatore di classe sono:

- presiedere, su delega del Dirigente, le riunioni del Consiglio di classe;
- rilevare casi di disagio, di insuccesso, di assenze frequenti, di impegno non costante dei singoli alunni di scarsa puntualità di giustificazioni di assenze e ritardi, segnalandolo al dirigente scolastico, così da poter avvertire le famiglie;
- tenere i rapporti con le famiglie circa lo svolgimento delle attività ed eventuali problemi di carattere generale;
- convocare, previa comunicazione al Dirigente, riunioni straordinarie dei Consigli di Classe per la trattazione di problemi specifici;
- curare la regolare ed aggiornata tenuta dei registri di classe;
- coordinare lo svolgimento dei percorsi pluridisciplinari deliberati dal Consiglio di Classe;
- coordinare iniziative di orientamento per combattere la dispersione e garantire il diritto all'istruzione ed alla formazione;
- coordinare la valutazione della classe per verificare costantemente il livello di competenze acquisite dagli alunni;
- curare l'esecuzione delle decisioni prese dal Consiglio;
- segnalare al Dirigente i casi meritevoli di particolare attenzione;
- documentare il lavoro svolto: la memoria dei progetti, delle metodologie, delle verifiche.

Tutto ciò è fondamentale per una politica scolastica volta al miglioramento;

- cogliere i problemi degli studenti, le cause del loro disagio e trovare possibili soluzioni insieme ai componenti del Consiglio di Classe.

#### **Art. 63 - Criteri Organizzativi per lo svolgimento degli Scrutini**

I Consigli, con la sola componente docente, sono convocati, per le operazioni di scrutinio quadrimestrali e finali, secondo il Calendario predisposto dal Dirigente Scolastico e nel quadro delle disposizioni ministeriali vigenti in materia.

Nella convocazione vengono indicate: le date, le ore e i locali di svolgimento, se in presenza o online. La durata viene fissata in rapporto al numero degli studenti di ciascuna classe e compatibilmente col tempo previsto per le operazioni.

I Docenti assenti per giustificati motivi sono sostituiti da colleghi della stessa materia. La Presidenza del Consiglio spetta al Capo d'Istituto o a un Docente da lui delegato.

Unitamente al coordinatore, il Presidente:

- verifica il numero legale (collegio perfetto) e opera eventuali sostituzioni.
- procede ad un esame generale del comportamento e del profitto della classe, in base ai giudizi espressi da ciascun Docente;
- propone, unitamente al Consiglio, opportuni suggerimenti per il superamento di eventuali difficoltà incontrate nello svolgimento dell'attività didattica;
- accerta che le valutazioni proposte ed illustrate da ciascun Docente per il profitto di ogni studente scaturiscano da elementi sicuri e sufficienti di giudizio;
- invita a segnalare sanzioni disciplinari, assenze numerose, pur se giustificate, ritardi frequenti, uscite anticipate degli alunni;
- segnala gli alunni meritevoli di particolare attenzione;

- delibera l'assegnazione dei voti e, per il secondo quadrimestre, la promozione, la non promozione, le materie oggetto di corsi di recupero, suggerendo, nel secondo caso, una comunicazione alla famiglia;
- fa redigere le lettere da inviare ai genitori degli studenti con scarso profitto e gli stampati per il recupero;
- trascrive nell'apposito registro, senza segni crittografici, i voti e le deliberazioni del Consiglio;
- provvede a che tutti gli atti dello scrutinio siano debitamente firmati dai componenti il Consiglio.

Il segretario redige il verbale, su apposito stampato, unicamente sulle operazioni all'O.d.g., che deve essere approvato al termine della seduta; raccoglie tutti gli atti relativi allo scrutinio e li consegna al Dirigente non oltre tre giorni dallo svolgimento della seduta.

#### **Art. 64 -- Assemblee Dei Genitori**

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto. I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Interclasse/Classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate, di volta in volta, con il Dirigente Scolastico, dopo la comunicazione dell'ordine del giorno da parte dei genitori richiedenti.

L'assemblea di classe viene convocata dai docenti della classe oppure su richiesta del/dei genitori eletti nel Consiglio di Interclasse/Classe.

Tutte le richieste di assemblee, qualsiasi distribuzione di materiale, anche di comunicazione tra i rappresentanti dei genitori negli Organi Collegiali e le famiglie deve avvenire solo dopo l'autorizzazione del Capo d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

La scuola può farsi carico di informare tutti i genitori interessati tramite una comunicazione scritta, attraverso le consuete modalità. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele o di plesso.

All'assemblea di classe hanno diritto a partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della Classe o dell'Istituto.