



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. MEUCCI "

*Sede "A. Meucci" Via Marina Vecchia, 230 54100 MASSA (MS)
Tel. 0585 252708-fax.0585 251012*

*Sede "G. Toniolo" Via XXVII Aprile, 8/10 54100 MASSA (MS)
Tel. 058541284 – fax 0585489126*

*Uffici Amministrativi–Via Marina Vecchia, 230– 54100 MASSA
C.f. 80002760454 – www.itisms.it – msis018001@istruzione.it*



IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

EMANA

con delibera n. 42 del 23 gennaio 2014,
modificata con delibera n. 20 del 16 gennaio
2015

REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Indice

- TITOLO 1 NORME GENERALI
- TITOLO 2 CONSIGLIO DI ISTITUTO
- TITOLO 3 GIUNTA ESECUTIVA
- TITOLO 4 COLLEGIO DEI DOCENTI
- TITOLO 5 COMITATO VALUTAZIONE
- TITOLO 6 CONSIGLI DI CLASSE
- TITOLO 7 ORGANO DI GARANZIA
- TITOLO 8 GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIVITÀ
- TITOLO 9 COMITATO TECNICO SCIENTIFICO
- TITOLO 10 COMITATI DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI
- TITOLO 11 ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

TITOLO 1 NORME GENERALI

Art 1 Validità delle norme

Le norme generali valgono per tutti gli organi collegiali della scuola. Specifici adattamenti sono previsti nei titoli dedicati a ciascun organo collegiale (d'ora in poi OC)

Art. 2 Convocazione

L'atto di convocazione è disposto dal Presidente dell'OC con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo di riunione e la durata prevista.

Art. 3 Validità della seduta

Tutte le riunioni sono valide solo se tutti i componenti dell'organo collegiale sono stati avvisati. La riunione è valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Non sono da computare i componenti decaduti e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere anche al momento della votazione. Norme specifiche regolano la validità delle sedute del consiglio di classe.

Art. 4 Approvazione del verbale

In apertura di seduta viene approvato il verbale della seduta precedente. Eventuali modifiche, integrazioni, aggiunte chieste da coloro che fanno parte dell'organo collegiale debbono essere annotate in calce al testo del verbale stesso con l'indicazione di chi ha proposto la modifica. Il verbale deve essere messo a disposizione dei membri dell'organo collegiale almeno 5 giorni prima della seduta in cui esso dovrà essere approvato.

Art. 5 Individuazione del segretario e discussione degli argomenti

Il Presidente individua tra i membri dell'OC il segretario della seduta nel caso in cui tale funzione non sia già stata attribuita in precedenza.

È compito del Presidente porre in discussione gli argomenti all'Ordine del Giorno (d'ora in avanti OdG) nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Gli argomenti all'OdG sono tassativi. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso OdG. Solo nel caso in cui siano presenti tutti i componenti potranno essere aggiunti nuovi argomenti con il voto favorevole all'unanimità.

Art. 6 Modalità di votazione e delibere

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. La votazione è segreta mediante schede quando riguarda determinate o determinabili persone.

La votazione non può validamente avere luogo, se i componenti non si trovano in numero legale. I componenti che debbono astenersi obbligatoriamente non contribuiscono a determinare il numero legale.

I consiglieri o i componenti l'OC che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche sono considerate voti validamente espressi.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (esclusi gli astenuti e i voti nulli) salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità che terrà conto però delle parti modificate dalle votazioni sui singoli argomenti.

Nel caso che vengano poste in votazione più proposte alternative, le prime due più votate devono essere sottoposte ad ulteriore votazione e viene adottata quella che ottiene la maggioranza, a meno che una delle proposte non ottenga la maggioranza assoluta dei voti dei docenti presenti.

Art. 7 Verbalizzazione

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, l'OdG).

Per ogni punto all'OdG si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito dell'eventuale votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Le modalità di effettuazione delle votazioni deve essere riportata sul verbale, in particolare per le votazioni a scrutinio segreto.

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Ciascun membro dell'OC può chiedere che a verbale risulti la propria volontà espressa mediante il voto sulla materia oggetto della deliberazione; in particolare debbono essere riportati i voti di coloro che si astengono o votano contro.

I membri dell'OC hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione o di riportare una dichiarazione di altri membri da trascrivere, una volta letta di fronte al consiglio, a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli OOCC sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. Il segretario deve consegnare copia del verbale entro 10 giorni dalla seduta dell'organo.

I verbali delle sedute degli OOCC, se prodotti con programmi informatici, debbono essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati dal dirigente scolastico in ogni pagina;

Copia del processo verbale viene messa a disposizione di ogni singolo membro dell'OC con la convocazione della seduta successiva. Il processo verbale si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Nel verbale non sono consentite cancellazioni con bianchetto o altro materiale dello stesso tipo. Le correzioni debbono essere fatte a penna in modo da rendere visibile il testo da modificare o eliminare e debbono essere siglate dal segretario.

Le delibere riporteranno motivazione e dispositivo e sono numerate progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico. Le delibere del Consiglio di Istituto e quelle del Collegio dei docenti che non riguardano singole persone sono pubblicate sul sito web dell'Istituto. Le delibere del Consiglio di Istituto sono efficaci a partire dal quindicesimo giorno dalla pubblicazione.

Art. 8 Decadenza dei membri eletti

I membri eletti dell'OC sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta al Presidente dell'OC vagliare le giustificazioni adottate dai componenti eletti.

Art. 9 Sostituzione dei membri decaduti

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 35 del D.lgs. 297/94.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I componenti studenti di un O.C. rimangono in carica fino al rinnovo dell'O.C.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 10 Dimissioni dei membri eletti

I componenti eletti dell'OC possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'OC. L'OC prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'OC può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'OC abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'OC e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'OC medesimo.

Art. 11 Orario delle riunioni

Le riunioni degli OOCC debbono avvenire in orario non coincidente con l'orario di servizio dei partecipanti ad eccezione degli OOCC che debbono essere convocati in orario di lavoro.

TITOLO 2 CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art.12 Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto (d'ora in avanti C.d.I.) è convocato in via ordinaria dal Presidente dell'OC stesso, dalla Giunta esecutiva o da un terzo dei componenti. In caso di prolungata assenza del Presidente, la convocazione viene fatta dal Vicepresidente. Il C. d. I. può essere convocato anche da un terzo dei componenti che ne fanno richiesta specificando il motivo, che sarà posto all'O.d.G. Il Presidente del C. d. I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Dirigente scolastico o di un terzo dei componenti che devono indicare anche il motivo della richiesta. Tale convocazione deve essere resa nota entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta e deve contenere all'O.d.G. il motivo che ha spinto a formulare la richiesta stessa.

L' O.d.G. è formulato dal Presidente del C. d. I. su proposta del Dirigente scolastico.

A conclusione di ogni seduta del C. d. I., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Art.13 Cariche interne al C.d.I.

La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta, il C.d.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C. d. I.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

Il C.d.I., nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente, assume le sue funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere della componente genitori più anziano di età.

Il C.d.I. sempre nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente e del vicepresidente, elegge nel suo seno , con voto segreto , la Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, un genitore e uno studente.

Il C.d.I. elegge infine sempre nel suo seno, mediante voto segreto, un rappresentante dei genitori, un rappresentante degli studenti e due rappresentanti dei docenti nell'Organo di Garanzia previsto dal regolamento di disciplina.

Il segretario del C.d.I, con il compito di redigere il verbale della seduta, viene individuato dal Presidente tra i rappresentanti dei docenti.

Art. 14 Articolazioni e compiti principali del CdI

Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori individuati dalla Giunta su proposta del C.d.I.; può inoltre costituire commissioni.

Delle commissioni nominate dal C.d.I. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni non hanno potere deliberante; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Art. 15 Presenza del pubblico alle sedute del CdI

Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Art. 16 Sospensione dalle lezioni

Il CdI deve essere convocato per irrogare provvedimenti di sospensione degli studenti della scuola secondaria di secondo grado superiori a 15 giorni.

Art. 17 Pubblicità legale degli atti del CdI e diritto di accesso

La pubblicità legale degli atti del C.d.I. avviene mediante pubblicazione sul sito web dell'istituto della copia, sottoscritta dal Presidente del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

La pubblicazione sul sito web avviene entro il termine massimo di 3 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 15 giorni.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili su richiesta da chiunque ne abbia titolo. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per i membri del C.d.I. e da esaudire entro 6 giorni dalla presentazione; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi e da esaudire, se previsto dalla normativa vigente, entro il termine di 30 giorni con le modalità previste dalla Legge 241/1990.

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

Art. 18 Esecutività della deliberazione

La delibera è esecutiva trascorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione sul sito web dell'Istituto. Chiunque abbia interesse può proporre reclamo entro i 15 giorni dalla pubblicazione sul sito.

Il C.d.I. deve pronunciarsi sul reclamo entro 30 giorni, dopodiché l'atto diventa definitivo. Gli atti del Consiglio sono impugnabili con ricorso giurisdizionale al TAR entro 60 giorni ovvero con ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.

L'esecuzione della delibera è competenza del Dirigente scolastico.

Art. 19 Durata in carica del CdI

Il C.d.I. decade solo nel momento in cui vengono insediati i nuovi consiglieri.

TITOLO 3 GIUNTA ESECUTIVA

Art. 20 Convocazione della Giunta esecutiva

La giunta esecutiva è convocata dal Presidente dell'OC stesso. L'atto di convocazione è disposto dal Presidente dell'OC con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo di riunione e la durata prevista.

Art. 21 Compiti principali della giunta della Giunta

La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.d.I., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio. Propone il programma annuale e le eventuali variazioni. Propone il conto consuntivo. Delibera l'organico degli assistenti tecnici.

Art. 22 Validità delle deliberazioni

Gli astenuti nelle votazioni palesi e le schede bianche nelle votazioni segrete sono considerati voti validamente espressi.

TITOLO 4 COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 23 Convocazione Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti (d'ora in avanti CD) si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico ed è convocato dal Presidente dell'OC stesso o da un terzo dei componenti. Le riunioni del CD sono calendarizzate all'inizio dell'anno scolastico nell'ambito del piano annuale delle attività. Modifiche al calendario sono consentite solo per motivi urgenti.

L'atto di convocazione è disposto dal Presedente dell'OC con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo di riunione e la durata prevista. Le riunioni del CD debbono avvenire in orario di servizio non coincidente con l'orario di lezione.

Art. 24 Articolazioni del CD

Il CD è unico per tutte le sedi dell'Istituto. Possono essere convocati collegi tecnici di ciascuna sede con funzione preparatoria del CD plenario, senza potere deliberante. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni, dipartimenti o gruppi di lavoro e/o di studio. Il Dirigente individua il coordinatore delle commissioni, dipartimenti e dei gruppi di studio e di lavoro. La convocazione delle riunioni delle commissioni e dei dipartimenti è delegata al coordinatore che nella calendarizzazione degli impegni deve tenere presenti le finalità e le scadenze del lavoro o del compito affidato alla commissione o al dipartimento da parte del CD.

I dipartimenti costituiscono articolazione del CD dei docenti e come tali le riunioni dei dipartimenti sono obbligatorie e sono tenuti all'interno delle 40 ore funzionali all'insegnamento.

Delle commissioni, dei dipartimenti e dei gruppi di lavoro nominati dal CD possono far parte oltre ai membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni e i gruppi di lavoro possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Per motivi di praticità il CD può delegare ad alcune commissioni o ai dipartimenti la competenza relativa ad alcune decisioni di carattere didattico sulla base di criteri definiti nel Piano dell'offerta formativa: in particolare le proposte per la formulazione dell'orario, le proposte dei libri di testo, l'inserimento degli alunni stranieri nelle classi, la valutazione didattica dei progetti e delle attività didattiche da inserire nel Piano dell'Offerta Formativa in periodi successivi all'approvazione iniziale.

Art. 25 Composizione e compiti dei dipartimenti

I Dipartimenti disciplinari o di ambito sono sedi deputate alla ricerca, all'innovazione metodologica e disciplinare ed alla diffusione interna della documentazione educativa, allo scopo di favorire scambi di informazioni, di esperienze e di materiali didattici. La composizione dei dipartimenti viene decisa annualmente nel primo collegio dei docenti.

I lavori vengono coordinati da un docente nominato dal Dirigente scolastico, previa autocandidatura, proposte dal dipartimento e/o dello stesso DS, tenendo conto anche di esperienze e competenze di organizzare e promuovere attività di lavoro finalizzate al miglioramento della didattica.

Tra le competenze dei Dipartimenti rientrano:

- il confronto delle diverse proposte didattiche dei docenti di ciascuna disciplina per facilitare la definizione delle competenze, delle conoscenze, delle abilità e dei criteri di valutazione delle singole discipline al fine di garantire uniformità dei percorsi e degli obiettivi all'interno dell'istituto, pur salvaguardando la libertà di scelte metodologiche e didattiche di ciascun docente e di ogni consiglio di classe;

- il confronto delle diverse proposte didattiche dei docenti in ordine alle discipline dell'ambito e la definizione delle competenze trasversali e dei criteri di valutazione di tali competenze al fine di facilitare un approccio interdisciplinare alla costruzione dei percorsi didattici;

- la scelta delle modalità di verifica e la eventuale costruzione di verifiche comuni alle discipline di ciascun ambito, comprese le prove da proporre agli studenti all'inizio del primo e del terzo anno;

- la costruzione di un archivio di materiali, di verifiche e di percorsi didattici da mettere a disposizione di tutti i docenti sul sito web;

- la formulazione di proposte per la scelta dei libri di testo e dei materiali didattici;

- la condivisione di regole e modalità d'uso dei laboratori e delle attrezzature didattiche;

- la definizione di proposte per introdurre elementi di innovazione e sperimentazione di metodologie didattiche attraverso un lavoro di ricerca e autoaggiornamento;

- la promozione di proposte per l'aggiornamento e la formazione del personale

Il dipartimento disciplinare è composto da tutti i docenti delle discipline d'ambito definito dal Collegio dei docenti e dai docenti di sostegno, secondo aggregazioni funzionali. Le riunioni dei dipartimenti sono coordinate

Funzionamento dei dipartimenti disciplinari

1) Le riunioni dipartimentali si svolgono nei tempi fissati dall'art. 27 del C.C.N.L. vigente, non superando di norma 40 ore annuali comprensive delle convocazioni ordinarie e straordinarie del collegio docenti e delle altre funzioni che rientrano in tale monte ore;

2) ciascun docente:

- ha l'obbligo contrattuale (ex. art. 27 C.C.N.L.vigente) di partecipare alle riunioni di dipartimento.

- in caso di assenza per motivi giustificati deve avvisare il coordinatore e giustificare l'assenza per iscritto al dirigente;

- ha il diritto di richiedere al coordinatore che vengano messi all'ordine del giorno argomenti da discutere.

Funzioni del coordinatore

Il coordinatore collabora con la dirigenza, il personale e i colleghi:

1) rappresenta il proprio dipartimento;

2) fissa l'ordine del giorno, raccoglie e analizza le necessità didattiche, sulla scorta delle richieste presentate da singoli docenti e dal Collegio;

3) su delega del dirigente scolastico, presiede il dipartimento;

4) è punto di riferimento per i docenti del proprio dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente, garante del funzionamento, della correttezza e trasparenza del dipartimento;

5) verifica eventuali difficoltà presenti nel proprio dipartimento. Quando il dialogo, il confronto e la discussione interna non risolvano i problemi rilevati, ne riferisce al dirigente scolastico.

6) le riunioni del dipartimento sono convocate dalla dirigenza. Il coordinatore, su propria iniziativa o su richiesta motivata espressa dalla maggioranza dei docenti del dipartimento, può richiedere la convocazione del dipartimento

7) partecipa alle riunioni del gruppo dei coordinatori di dipartimento convocate e presiedute dal dirigente scolastico o da un suo delegato.

Art. 26 Competenze principali del CD

Tra i compiti del CD, particolare rilevanza hanno:

• le deliberazioni relative al funzionamento didattico compreso l'elaborazione e l'approvazione del Piano dell'Offerta Formativa e dei curricoli sulla base degli indirizzi generali per l'attività della scuola e delle scelte generali di gestione e amministrazione stabilite dal CDI;

• le proposte obbligatorie e non vincolanti espresse sulla base dei criteri stabiliti dal CDI in merito a composizione delle classi, assegnazione dei docenti alle classi, formulazione dell'orario delle lezioni;

• le deliberazioni relative alla suddivisione didattica dell'anno scolastico e alla data degli esami integrativi e/o di idoneità, di quelli per la riparazione delle materie in caso di giudizio di

scrutinio sospeso , esclusa quella degli esami finali del secondo ciclo;

- le deliberazioni relative ai criteri di valutazione degli alunni e alle eventuali deroghe relative al monte ore di presenze necessarie per l'ammissione agli scrutini finali ai sensi dell'art.14 del DPR 122 del 2009;

- le deliberazioni relative all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe.

Art. 27 Pubblicità legale degli atti del CD e diritto di accesso

La pubblicità legale degli atti del CD. avviene mediante pubblicazione sul sito web dell'istituto della copia , sottoscritta dal Presidente del Collegio, del testo delle deliberazioni adottate.

La pubblicazione delle delibere sul sito web avviene entro il termine massimo di tre giorni dalla relativa seduta del Collegio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 15 giorni.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili su richiesta da chiunque ne abbia titolo. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per i membri del CD e da esaudire entro sei giorni dalla presentazione; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi e da esaudire, se previsto dalla normativa vigente, entro il termine di 30 giorni con le modalità previste dalla Legge 241/1990.

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

TITOLO 5 COMITATO DI VALUTAZIONE

Art 28 Elezione

Sono adottate le seguenti modalità per l'elezione del comitato di valutazione:

- Sono elettori passivi tutti gli insegnanti a tempo indeterminato che fanno parte di diritto del Collegio dei docenti dell'istituto purché abbiano superato l'anno di prova.

- Sono elettori attivi tutti gli insegnanti che fanno parte di diritto del Collegio dei docenti. Il Dirigente scolastico non ha diritto di voto.

- Si vota a scrutinio segreto con la possibilità di esprimere al massimo due preferenze.

- Risultano eletti

- membri effettivi i quattro docenti che hanno riportato il maggior numero dei voti,

- membri supplenti i due docenti che hanno riportato il maggior numero di voti dopo i membri effettivi;

- a parità di preferenze, viene presa in considerazione l'anzianità di servizio a tempo indeterminato e, in subordine, la maggiore età anagrafica

L'ordine di chiamata a partecipare alle riunioni per i membri supplenti è stabilito dal numero delle preferenze ottenute.

Lo scrutinio verrà effettuato dal Dirigente scolastico e dai collaboratori del dirigente.

Art. 29 Convocazione e compiti principali del comitato di valutazione

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio e alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94.

Nel caso in cui un membro del comitato di valutazione sia anche tutor di un docente nell'anno di formazione viene sostituito da un membro supplente.

TITOLO 6 CONSIGLI DI CLASSE

Art. 30 Composizione dei Consigli di Classe

I Consigli di Classe (d'ora in avanti C.d.C) sono costituiti di norma da tutti i docenti della classe compresi i docenti di sostegno, i genitori e gli studenti eletti: presiede il Dirigente scolastico o un docente della classe delegato.

Art. 31 Convocazione Consigli di Classe,

Il CdC si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico. Presiede le sedute del CdC il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato. Il Presidente assente deve essere sostituito, se non è già prevista la delega, dal docente più anziano.

Il CdC è convocato dal Presidente dell'OC stesso. Le riunioni dei CdC sono calendarizzate all'inizio dell'anno scolastico nell'ambito del piano annuale delle attività. Modifiche al calendario sono consentite solo per motivi urgenti o non programmabili.

Art. 32 Riunioni urgenti del CdC

L'atto di convocazione nel caso di riunioni di urgenza è disposto dal Presidente dell'OC con almeno 5 giorni di anticipo. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo di riunione e i destinatari.

Il Consiglio di Classe può essere convocato in seduta straordinaria dal Dirigente scolastico o su richiesta scritta e motivata da almeno un terzo dei componenti (genitori e studenti inclusi).

Art. 33 Compiti dei CdC

I principali compiti con la presenza dei soli docenti del CdC sono:

- deliberare la programmazione annuale della classe;
- valutare gli apprendimenti degli alunni al termine dei periodi didattici decisi dal CD (valutazione sommativa)
 - verificare l'efficacia degli interventi didattici;
 - valutare il rendimento degli alunni al fine di organizzare attività di recupero, consolidamento, approfondimento (valutazione formativa);
 - coordinare gli interventi didattici dei docenti;
 - programmare visite e viaggi di istruzione, partecipazione a progetti, iniziative culturali, sportive, artistiche.

Con la presenza dei genitori e degli studenti: fornire informazioni sull'andamento della classe e acquisire pareri su proposte per attività facoltative, opzionali, extrascolastiche, proposte di visite e viaggi di istruzione, valutare l'efficacia di particolare iniziative didattiche che coinvolgono le famiglie e gli studenti.

Art. 34 Scrutini

Per le operazioni di scrutinio del CdC è richiesta la presenza di tutti i docenti e del Dirigente scolastico o suo delegato individuato tra i docenti del CdC. Nel caso di assenze di uno o più docenti, il Dirigente scolastico provvederà alla loro sostituzione con altri docenti della stessa disciplina o di discipline affini nel caso in cui ciò non sia possibile. In caso di assenza o impedimento del Dirigente, la presidenza verrà affidata al coordinatore in qualità di docente delegato. Se assente anche il delegato, presiederà il docente con la maggiore anzianità di servizio. In caso di parità il voto del Presidente vale doppio.

I docenti propongono i voti relativi a ciascuna disciplina, motivando sinteticamente le loro proposte. Se non vi sono rilievi, la loro proposta è approvata. Il coordinatore propone il voto relativo al comportamento; anche in questo caso se non vi sono rilievi la proposta è approvata. In sede di valutazione finale le proposte inferiori al sei per i voti delle singole discipline, sulla base di criteri di valutazione deliberati dal collegio dei docenti, devono essere ratificate dal consiglio di

classe che delibera a maggioranza l'ammissione o meno dell'alunno all'anno di corso successivo, all'esame conclusivo del secondo ciclo o la sospensione del giudizio. Nel caso in cui il CdC deliberi l'ammissione, tutti i voti inferiori alla sufficienza diventano automaticamente sei. Nello scrutinio non è ammessa l'astensione. Tutti gli insegnanti, indipendentemente dalle discipline insegnate esprimono un solo voto. L'insegnante di sostegno esprime il proprio voto per tutti gli studenti. Nel caso in cui siano presenti più insegnanti di sostegno per uno stesso studente o per più studenti, tali insegnanti esprimono un solo voto. Il docente di religione esprime il proprio voto solo per gli alunni che hanno scelto di frequentare le lezioni di Religione cattolica. Il voto del docente di religione, nel caso in cui tale voto sia determinante, si trasforma in giudizio motivato da riportare sul verbale. I docenti delle eventuali attività alternative esprimono il loro voto per gli studenti che le hanno frequentate.

Art. 35 Provvedimenti disciplinari

Il CdC ratifica a maggioranza, anche con la sola presenza dei docenti, le sanzioni disciplinari proposte dei singoli docenti dopo che sono stati informati sia il Dirigente scolastico che le famiglie e prende atto degli avvertimenti scritti irrogati dal Dirigente scolastico. Le famiglie debbono in ogni caso ricevere l'informazione scritta relativa a ciascun provvedimento disciplinare irrogato sia dal CdC sia dal Dirigente scolastico, sia dal singolo docente.

Il CdC deve essere convocato in plenaria nella scuola secondaria di secondo grado, per irrogare provvedimenti di sospensione degli studenti fino a 15 giorni o per ratificare le sospensioni irrogate dal Dirigente scolastico per motivi di urgenza sempre fino a 15 giorni.

Le deliberazioni relative ai provvedimenti disciplinari sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. La votazione non può validamente avere luogo se i presenti non sono almeno la metà più uno dei membri di diritto. Gli astenuti nelle votazioni palesi e le schede bianche nelle votazioni segrete sono considerati voti validamente espressi

Art. 36 Modalità di votazione e deliberazioni

Le sedute del CdC sono valide anche se non è presente il numero legale purché siano presenti almeno tre membri di diritto salvo in caso in cui si riunisca per gli scrutini e per i provvedimenti disciplinari.

Le deliberazioni del CdC sono prese con la sola presenza dei docenti. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità che terrà conto però delle parti modificate dalle votazioni sui singoli argomenti.

Art. 37 Frequenza CdC

I CdC si riuniscono di norma almeno due volte in ogni periodo scolastico.

Art. 38 Verbalizzazione sedute CdC

I verbali del Consiglio di classe debbono essere redatti entro 10 giorni dalla seduta e debbono contenere in modo chiaro le decisioni prese dall'OC.

Art. 39 Conservazione documenti CdC

I verbali del CdC, le programmazioni e le relazioni vengono conservate nella sede dell'ufficio di segreteria o del Dirigente scolastico.

TITOLO 7 ORGANO DI GARANZIA

Art.40 Organo di garanzia

È istituito un Organo di Garanzia di cui fanno parte il Dirigente scolastico, che lo presiede, due docenti designati dal Consiglio di istituto tra i docenti eletti, un genitore designato anch'esso dal Consiglio d'Istituto all'interno dei propri membri, per tutto il periodo di durata in carica del Consiglio stesso ed uno studente designato dal CdI tra gli studenti rappresentanti di Istituto che si rinnova ogni anno.

Nel caso in cui un componente dell'Organo di Garanzia sia parte in causa, lo stesso viene per l'occasione sostituito da un membro supplente nominato dal Dirigente nell'ambito della stessa componente sulla base del criterio di maggiore anzianità anagrafica.

Art. 41 Convocazione e validità delle deliberazioni dell'organo di garanzia

Le sedute dell'organo di garanzia sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti. Uno dei docenti che fa parte dell'organo garanzia svolge anche le funzioni di segretario. Le astensioni sono considerati voti validi e le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Art. 42 Compiti dell'organo di garanzia

L'organo di garanzia decide sui ricorsi presentati da chiunque vi abbia interesse ad agire in quanto coinvolto nel procedimento disciplinare. Il ricorso deve essere accompagnato da una memoria difensiva.

L'organo di garanzia decide sul merito e/o sulla correttezza formale del procedimento sulla base degli atti e documenti prodotti e di eventuali integrazioni testimoniali o documentali raccolte dal dirigente scolastico. L'Organo di garanzia può confermare il provvedimento o annullarlo. Non è consentita la riforma peggiorativa del provvedimento già adottato. L'organo competente decide entro 10 giorni e tale decisione diventa definitiva.

L'organo di garanzia decide anche sui ricorsi presentati da chiunque vi abbia interesse sui conflitti che possono sorgere in merito all'applicazione dello Statuto. L'organo di garanzia decide entro 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso.

TITOLO 8 GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIVITÀ

ART. 43 Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)

Il Gruppo di lavoro per l'inclusione non è un vero e proprio organo collegiale ma un gruppo misto (docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori) che ha i seguenti compiti (CM n. 8 6 marzo 2013)

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122 ;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico e un adattamento del Piano, sulla base delle risorse assegnate per consentire al Dirigente scolastico di procedere all'assegnazione definitiva delle risorse, sempre in termini "funzionali".

Il Gruppo di lavoro per l'inclusione risulta composto da:

- Dirigente scolastico (coordinatore del gruppo)
- Funzione strumentale per i DSA e BES
- Funzione strumentale handicap
- 5 docenti di sostegno individuati dal Collegio dei docenti
- 2 docenti curricolari individuati dal Collegio dei docenti
- 2 responsabili di sede
- 1 collaboratore del dirigente individuato dal Dirigente scolastico (con delega in caso di assenza del DS)
- 1 rappresentante degli assistenti amministrativi individuato dal DSGA
- 1 rappresentante degli assistenti tecnici individuato dal DSGA
- 1 rappresentante dei collaboratori scolastici individuato dal DSGA
- 1 genitore in rappresentanza dei genitori di studenti con DSA individuato dal Consiglio di istituto su proposta dei genitori di studenti con dsa
- 1 genitore in rappresentanza dei genitori di studenti disabili individuato dal Consiglio di istituto su proposta dei genitori di studenti disabili
- Rappresentante dell'Amministrazione provinciale
- Rappresentante della ASL

Il gruppo si riunisce almeno tre volte l'anno (predisposizione del piano per inclusione entro giugno, adattamento del piano entro settembre, monitoraggio delle attività di inclusione, esame dei PDP, esiti delle rilevazioni DSA e BES entro marzo)

TITOLO 9 COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

ART.44 Comitato tecnico scientifico

E' composto da un numero di docenti definito ed individuato anno per anno nella prima seduta del Collegio docenti , da esperti del mondo del lavoro e delle professioni individuati dal Dirigente scolastico su proposta dei docenti che fanno parte del Comitato tecnico scientifico, dal Dirigente Scolastico e dal responsabile dell'Ufficio Tecnico. Fa parte del Comitato anche un rappresentante degli Assistenti tecnici.

Il Comitato ha funzioni consultive e di proposta per rafforzare il dialogo con i soggetti del territorio, soprattutto ai fini dell'orientamento alle professioni tecniche e per realizzare stage, tirocini e l'alternanza scuola-lavoro.

TITOLO 10 COMITATI DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Art 45 Comitato dei genitori

Il Comitato dei Genitori (CdG) si costituisce per iniziativa dei genitori eletti come rappresentanti nei consigli di classe e nel Consiglio di Istituto. La costituzione del Comitato è facoltativa ed è sancita dall'**art. 15 comma 2** del DL 297/94 - Testo Unico (*"i rappresentanti dei genitori nei consigli di classe e di interclasse possono esprimere un comitato dei genitori del circolo e dell'istituto"*).

Il CdG ha la possibilità di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto **devono** tenere conto ai fini della messa a punto del P.O.F. e dei progetti di sperimentazione, delle modifiche del regolamento di istituto e della Carta dei servizi.

Il CdG può essere aperto alla partecipazione di tutti i genitori, ma solo i rappresentanti di classe e quelli eletti nel Consiglio di Istituto hanno diritto di voto. Affinché la sua costituzione possa essere riconosciuta è necessario che venga redatto uno statuto approvato da tutti i membri del CdG e che venga nominato un Presidente.

È compito del presidente indire le riunioni, anche su richiesta del dirigente scolastico al fine di fornire pareri obbligatori quali quelli legati alla stesura del POF, alle modifiche della carta dei servizi e del regolamento di istituto.

Il CdG può assumere autonome iniziative come l'organizzazione di conferenze, la pubblicazione di un bollettino di informazione per i genitori della scuola, la promozione di contatti tra genitori di classi diverse.

All'occorrenza si fa portavoce dei genitori che segnalano problemi riguardanti la scuola e gli studenti.

Il CdG può essere articolato per sede

Art 46 Comitato degli studenti

Il Comitato degli studenti (CdS) si costituisce per iniziativa degli studenti eletti come rappresentanti nei consigli di classe e nel Consiglio di Istituto e solo essi ne fanno parte. Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge (convocazioni delle assemblee studentesche di istituto, funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea) può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca d'Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe. Inoltre il CdS ha la possibilità di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto **devono** tenere conto ai fini della messa a punto del P.O.F. e dei progetti di sperimentazione, delle modifiche del regolamento di istituto e della Carta dei servizi.

Affinché la sua costituzione possa essere riconosciuta è necessario che venga redatto uno statuto approvato da tutti i membri del CdS e che venga nominato un Presidente. È compito del presidente indire le riunioni, anche su richiesta del dirigente scolastico al fine di fornire pareri obbligatori quali quelli legati alla stesura del POF, alle modifiche della carta dei servizi e del regolamento di istituto.

Il CdS può assumere autonome iniziative come l'organizzazione di conferenze e la pubblicazione di un bollettino di informazione per gli studenti della scuola. All'occorrenza si fa portavoce degli studenti che segnalano problemi riguardanti la scuola.

Il CdS può articolarsi per sede

Il Comitato studentesco non può autoconvocarsi in ore coincidenti con quello delle lezioni tranne nei casi in cui sono richiesti pareri obbligatori, previa autorizzazione del dirigente.

Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente Scolastico consentirà l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato studentesco.

TITOLO 11 ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Art 47 Assemblea dei genitori

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea tra di loro per discutere di problemi che riguardino aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli. Le assemblee possono essere di singole classi o di istituto. Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei consigli di classe, dandone preventiva informazione al dirigente (con indicazione specifica degli argomenti da trattare) e chiedendo l'uso dei locali scolastici. Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il dirigente e i docenti della classe. Le assemblee dei genitori possono anche essere convocate dai docenti della classe e dal dirigente scolastico.

Art 48 Assemblea degli studenti

Le assemblee d'Istituto e di classe rappresentano un'occasione rilevante di crescita democratica oltre che culturale; pertanto gli allievi sono invitati ad una consapevole, ordinata ed attiva partecipazione.

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata, e la seconda, di due ore non frazionabili.

L'assemblea di classe non può tenersi sempre nello stesso giorno della settimana, né utilizzare di norma ore dello stesso insegnante durante l'anno scolastico.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità di locali.

Alle Assemblee di Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'Ordine del Giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto che è tenuto ad esprimersi sia sulla congruenza dell'iniziativa agli obiettivi educativi e formativi enunciati nel P.O.F., sia sugli aspetti dell'eventuale imputazione della spesa ai capitoli del Bilancio.

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e per lavori di gruppo.

Ai sensi delle vigenti OO.MM. e a norma delle reiterate CC.MM. non è consentito lo svolgimento di assemblee di nessun tipo nell'ultimo mese di attività didattica, intendendo questa sotto il profilo delle lezioni e non anche degli scrutini.

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco, espressione quest'ultimo dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe, o del 10% degli studenti, presentata almeno 15 giorni prima della stessa.

L'Assemblea di classe è convocata nei modi stabiliti dagli studenti che, tramite i rappresentanti, effettuano regolare richiesta di assemblea al Dirigente Scolastico, sottoscritta dai docenti delle ore prescelte per l'assemblea ed almeno cinque giorni prima della stessa.

Il Collegio dei docenti può dichiarare la disponibilità dei docenti ad attivare, durante le assemblee di Istituto o di classe, iniziative inerenti i diversi progetti approvati in accordo con gli studenti.

Durante l'assemblea di classe il docente dell'ora deve esercitare la vigilanza e, se vuole, può partecipare all'assemblea ed interromperla in caso di gravi scorrettezze o incapacità di gestire la stessa da parte degli studenti.

Di ciascuna assemblea va redatto regolare verbale da consegnare al responsabile di sede entro la richiesta per la successiva assemblea.

Le modalità di convocazione e di svolgimento delle Assemblee sono regolate da quanto previsto dal D. Leg.vo n.297 del 16 Aprile 1994.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
Simona Bassi

Pubblicato sul sito web della scuola in data 27 gennaio 2014