



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“Alfredo Amatucci”
AVELLINO



**All. 7 - Regolamento Organi
Collegiali**

P.T.O.F.

Anno scolastico 2016/2017

Sede Centrale: Viale Italia, 18– 83100 AVELLINO
Tel. centralino: 0825 1643184 – Presidenza: 0825 1643181
fax: 0825 1643182

Sezioni associate: Via Ferrante Tel e fax 0825 36581
Via Morelli e Silvati

cod. mecc: AVIS029002 cod. fisc: 92024450642

Sito web: www.ipiaamatucci.it

P.E.C istituzionale: AVIS029002@PEC.ISTRUZIONE.IT

e-mail istituzionale: AVIS029002@istruzione.it

DELIBERA N. 34 del C.d.D. N. 4 del 21/11/2016

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

COMPETENZE

Art. 1- Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto, nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante;

- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione delle classi, per l'assegnazione dei docenti alle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, per l'utilizzo ottimale degli spazi didattici, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo delle attività didattiche per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmatici, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento del servizio;
- provvede all'adozione dei libri di testo, alla scelta dei sussidi didattici, sentiti i consigli di classe e i gruppi disciplinari, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto;
- adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione e i progetti didattici
- stabilisce gli indirizzi e il numero delle classi attivate per indirizzo;
- decide la possibilità di iscrivere per la terza volta uno studente alla stessa classe, sentito il parere del consiglio di classe;
- promuove e delibera iniziative di aggiornamento per i docenti dell'istituto;
- elegge i docenti Funzioni Strumentali, i docenti che faranno parte del Comitato di valutazione del personale insegnante, i docenti membri delle Commissioni;
- approva, anche su proposta dei Consigli di classe interessati, le misure più opportune per le iniziative di recupero e sostegno;
- ratifica i regolamenti dei laboratori e ne vota le eventuali modifiche;
- delibera sulle proposte di sospensione e/o sostituzione con altra attività diversa da normale attività didattica.

COMPOSIZIONE

Art.2 - Il Collegio dei Docenti, composto da tutti i docenti in servizio compresi eventuali supplenti, è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza, dal docente vicario.

Il D.S. quale presidente, partecipa, con diritto al voto, a tutte le deliberazioni del predetto organo collegiale, e, senza diritto di voto, alle riunioni nelle quali il Collegio dei Docenti procede all'elezione dei rappresentanti dei docenti in altri organi collegiali.

Art. 3- La partecipazione alle sedute del Collegio dei Docenti di norma non è aperta alle componenti estranee al Collegio stesso, tuttavia è consentito l'intervento di esperti esterni per la trattazione e l'approfondimento di specifiche tematiche. Tale circostanza dovrà risultare nell'o.d.g della convocazione.

FUNZIONAMENTO

Art.4- All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti discute e delibera le linee generali della programmazione del proprio lavoro.

Art.5- La convocazione del Collegio dei Docenti deve essere disposta con congruo preavviso non inferiore a cinque giorni, esclusi i festivi e le domeniche rispetto alla data delle riunioni. In caso di urgenza i tempi di preavviso possono essere ridotti, ma non inferiori a 48 ore. L'avviso, in questo caso, può avvenire attraverso comunicazione pubblicata sul sito web della scuola. Nella convocazione, oltre all'o.d.g., che deve sempre prevedere la voce varie ed eventuali, deve essere indicata la sede, l'ora di inizio dei lavori.

Art. 6- Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico, nel rispetto del tetto fissato dalla programmazione annuale delle quaranta ore e in relazione alle scadenze indicate dal Ministero. Il Dirigente Scolastico, inoltre, convoca il Collegio dei Docenti quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta e motivata.

Art. 7- L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio è determinato dal Dirigente Scolastico, sentiti i collaboratori.

All'inizio della seduta possono essere proposte modifiche alla successione degli argomenti all'o.d.g. dal Presidente o da almeno il 10% dei docenti.

Ciascun docente può chiedere che un dato argomento venga iscritto all'o.d.g. di una successiva convocazione. La richiesta viene approvata o respinta dal Collegio.

La documentazione necessaria all'esame degli argomenti all'o.d.g. viene messa a disposizione dei docenti con congruo anticipo rispetto al giorno dell'adunanza (almeno 5 giorni prima).

Art 8- Le varie ed eventuali possono essere oggetto di discussione, ma non di votazione a meno che non venga integrato l'o.d.g. con votazione a maggioranza da parte del collegio. Gli argomenti possono essere proposti dal Presidente o da almeno il 10% dei docenti. La discussione di tali argomenti non può andare oltre i termini di tempo prefissati, a meno che il Collegio decida diversamente.

Art. 9- Per la validità dell'adunanza del Collegio dei docenti è richiesta la presenza di almeno la metà più uno di componenti in servizio.

L'accertamento del numero legale deve essere fatto, di norma, con appello nominale, prima di dare inizio alla riunione e con firma sul foglio delle presenze.

Il presidente può ripetere tale accertamento, anche su richiesta di un docente, in qualunque momento della riunione.

Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi, ad eccezione dei casi in cui speciali disposizioni non prescrivano diversamente.

Comunque la votazione è da ritenersi valida solo se la somma dei voti favorevoli e contrari è superiore alla metà più uno

In caso di parità, prevale il voto del presidente.

La votazione si effettua per alzata di mano.

Occasionalmente essa potrà essere effettuata per appello nominale, su richiesta motivata, di almeno uno dei componenti del Collegio, dopo essere stata accolta dal D.S. La votazione per scegliere più candidati a varie funzioni/compiti è a scrutinio segreto.

Art. 10- La presentazione di mozioni, di qualsiasi tipo, può essere fatta oralmente; la mozione deve però pervenire al presidente mediante testo scritto, prima di essere messa ai voti.

Nel caso che un insegnante, o gruppo di insegnanti, nel corso del dibattito, intenda avvalersi di tale diritto e ne faccia richiesta, il presidente ha l'obbligo di procedere alla sospensione della seduta per almeno dieci minuti.

Il D.S. regolerà gli interventi invitando alla chiarezza e alla brevità, inviterà inoltre ad evitare inutili ripetizioni, consentendo dopo il singolo intervento una breve replica. Il presidente si limiterà ad introdurre e a moderare il dibattito, assicurando l'osservanza delle leggi e la regolarità della discussione e della votazione.

L'ordine di trattazione degli argomenti all'o.d.g. è quello della convocazione; eventuali variazioni nella successione degli argomenti devono essere deliberate dal collegio.

Art. 11- Le funzioni di segretario sono attribuite dal DS ad uno dei collaboratori, che procede alla stesura del verbale della riunione. Copia di tale verbale sarà pubblicata all'albo entro 15 gg dallo svolgimento della riunione e dovrà essere in visione almeno 5 giorni prima della successiva riunione.

Eventuali puntualizzazioni al verbale devono essere presentate, dagli interessati, mediante testo scritto, specificando se si tratta di modifica, integrazione o aggiunta e a quali parti del verbale stesso debbano essere riferite.

Tali integrazioni, dopo discussione nel primo collegio utile, saranno poste, unitamente al verbale, all'approvazione del C.d.D. e trascritte dal segretario nel verbale della seduta in corso.

Art. 12- Il Presidente provvede al buon andamento dei lavori del Collegio, mette in discussione gli argomenti all'o.d.g., ne può proporre la sospensione o il rinvio, concede la parola a chi la chiede nell'ordine nel quale sono state fatte le richieste d'intervento; regola la discussione, indice le votazioni e ne proclama l'esito.

Art. 13- Durante le discussioni nessun docente può prendere la parola più di due volte sullo stesso argomento e ciò vale anche per il Presidente, fatte salve le esigenze connesse alla conduzione della discussione. Ogni docente, tuttavia, può prendere la parola, nella forma più succinta, unicamente per fatto personale, per mozione d'ordine, e per dichiarazione di voto.

Chi vuole che il suo intervento venga ripetuto testualmente a verbale è tenuto a darne lettura al Collegio e a consegnarlo al verbalizzante entro la fine della seduta.

E' mozione d'ordine il richiamo alla legge, al regolamento o a fatto personale e la stessa ha la precedenza nell'ordine di discussione. L'ammissibilità della mozione è decisa dal Collegio dei Docenti per alzata di mano, senza discussione.

Art. 14- Per consentire approfondimenti e scambi di idee tra docenti su un argomento di cui è in atto la discussione, i lavori del Collegio possono essere sospesi per un massimo di quindici minuti, su richiesta del Presidente o da almeno il 10% dei docenti. Tale richiesta va approvata dal Collegio. Sono ammesse nella stessa seduta complessivamente non più di due sospensioni, con il limite di una sola per argomento. Nella approvazione della richiesta di

sospensione non sono ammessi interventi né a favore né contrari, nemmeno da parte del Presidente.

Art. 15- Le votazioni si effettuano di regola per alzata di mano. Su richiesta di almeno cinque docenti si procede per appello nominale.

Art. 16- E' necessaria la votazione per scrutinio segreto, mediante schede, quando si faccia riferimento a persone. Lo spoglio delle schede e la verifica dei voti sono espletati da tre docenti nominati dal Presidente.

Art. 17- Per le votazioni a scrutinio segreto relative all'elezione dei membri degli organi del Collegio (es. membri del Comitato di valutazione), ogni docente può esprimere preferenze sino ad un massimo di due terzi dei componenti da eleggere. Sono proclamati eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti; a parità di voti, è proclamato eletto il più anziano d'età.

Art. 18- Le deliberazioni del Collegio, salvo i casi per i quali disposizione di legge e del presente regolamento prescrivano diversamente, sono adottate su testo scritto a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; non si considerano tali le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.

Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Art. 19- Qualora vengano presentate più di due proposte e nessuna raggiunga la maggioranza assoluta, si procederà al ballottaggio tra le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti o all'accorpamento delle proposte presentate.

Art. 20- La seduta non può essere chiusa prima che il Collegio abbia deliberato su tutti gli argomenti posti all'o.d.g.; tuttavia, su proposta del presidente o della maggioranza del Collegio, la riunione può essere sospesa e aggiornata.

MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Art. 21- Eventuali proposte di modificazioni e/o integrazioni alle norme del presente regolamento devono essere presentate al presidente da almeno un terzo dei membri del Collegio mediante testo scritto, specificando titolo, articolo e comma ai quali vanno riferite.

Il presidente è tenuto a introdurre tali proposte nell'o.d.g. di una seduta del Collegio dei Docenti immediatamente successiva a quella della presentazione della modifica.

Le relative deliberazioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Art.22- Copia del presente regolamento deve essere esposta all'albo dell'Istituto e distribuita, a cura del presidente, a tutti gli insegnanti di nuova nomina.

REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Articolo 1 - Il Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto è l'organo collegiale della scuola e trova la sua definizione normativa nel D.Lgs. 297/94 che delibera sull'organizzazione e la programmazione delle attività della scuola, nei limiti delle competenze stabilite dal DPR 416/1974, dal D.Lgs. 297/1994, dal D.P.R. 275/1999 e dal D.M. 44/2001. 2. Il Consiglio d'Istituto è composto da:
n° 8 Rappresentanze elette del personale insegnante n° 2 Rappresentanze elette del

personale non docente n° 4 Rappresentanze elette dei genitori n° 4° Rappresentanze elette degli studenti e dal Dirigente Scolastico, quale componente di diritto, per un totale di 19 Consiglieri. Alle sedute del C.d.I. partecipa il D.S.G.A. dell'Istituto, se richiesto dal Presidente e/o dal Dirigente Scolastico.

3. Il Consiglio di Istituto è il primo luogo di dialogo, di confronto e di decisonalità programmatica dell'Istituto.

Esso definisce la politica formativa dell'istituzione, deliberando su

-l'adozione del P.O.F. (Piano dell' Offerta Formativa);

-l'adozione dei Regolamenti d'Istituto;

-gli adattamenti del calendario scolastico;

-gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione e di amministrazione.

Esso, inoltre, esprime il parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'istituto.

4. Il Consiglio delibera, ai sensi del D.I.n° 44/2001, l'adozione del Programma Annuale (ex bilancio di previsione), stabilisce il limite del fondo per le spese ordinarie che il dirigente può impegnare mediante contrattazioni semplici, apporta le modifiche necessarie al programma annuale, approva il Conto consuntivo.

Delibera, inoltre, in ordine ad alienazione-vendita dei beni materiali fuori uso e/o inservibili, costituzione di reti di scuole, contratti di sponsorizzazione, contratti per la fornitura e utilizzo di siti informatici.

5. Per tutte le attribuzioni di competenza del Consiglio di Istituto, non indicate nel presente regolamento, si rimanda a quanto previsto nel DPR 31 maggio 1974 n. 416, nel D.Lgs. 16 aprile 1994 n. 297 e nel Decreto 1° febbraio 2001, n. 44.

6. Se nel corso delle sedute del Consiglio si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

7. Nella prima seduta, il Consiglio d'Istituto è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico.

Articolo 2 - Il Presidente

1. E' un componente eletto tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto o per acclamazione. Nel primo caso è eletto, in prima votazione, con maggioranza assoluta dei componenti e nelle successive votazioni con maggioranza semplice. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

2. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio, svolge tutte le iniziative necessarie per garantire una gestione democratica della scuola. In particolare:

-stabilisce i punti all'ordine del giorno;

-convoca e presiede le riunioni del Consiglio;

-adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;

-affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un componente del Consiglio stesso;

-autentica, con la propria firma, i verbali delle sedute redatti dal Segretario;

- ha facoltà di interrompere i Consiglieri durante gli interventi per un richiamo al regolamento;

-ha diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione;

-dispone dei servizi di segreteria e del relativo protocollo per quanto concerne gli atti del Consiglio.

3. In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal vice Presidente o, in mancanza di quest'ultimo, dal consigliere più anziano.

Articolo 3 - Il Vicepresidente

1. Se il consiglio lo ritiene, può eleggersi un vicepresidente che è un componente eletto tra i rappresentanti dei genitori, con procedura analoga a quella del presidente e che coadiuva e sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

Articolo 4 - I Consiglieri

1. I componenti del Consiglio, se delegati dal Presidente e se ne viene richiesta la partecipazione, possono rappresentare il Consiglio d'Istituto nelle Assemblee dei genitori, dei docenti e dei non docenti.

2. Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, è assicurato, ai Consiglieri, l'esercizio del diritto di accesso a tutta la documentazione, anche pregressa, inerente all'attività del Consiglio: i verbali, gli atti preparatori e conclusivi del CdI, le deliberazioni del CdI, i verbali della Giunta Esecutiva, nonché l'attività contrattuale svolta o programmata dal Dirigente scolastico ed i documenti contabili della scuola.

Articolo 5 - La Giunta Esecutiva

1. Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto elegge la Giunta Esecutiva composta di un docente, un non docente, un genitore e uno studente. L'elezione avviene a scrutinio segreto, ed analogamente a quanto avviene per il Presidente, a parità di voti risulta eletto il più anziano d'età.
2. Della Giunta fa 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.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Dirigente Scolastico. Di norma si riunisce almeno 7 giorni prima di ogni riunione del Consiglio. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente possono essere svolte da un sostituto da lui indicato.
4. La convocazione, corredata di ordine del giorno e dei documenti in esso in discussione, deve essere inviata ai componenti della Giunta, per iscritto e, su richiesta, anche per email, ai componenti, entro 5 giorni dalla data fissata. Le sedute della Giunta sono valide se è presente la metà dei componenti più uno di quelli in carica.
5. La Giunta Esecutiva predispose il Programma Annuale, le sue eventuali variazioni e il Conto Consuntivo; prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso; cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto.
6. Alla Giunta Esecutiva spetta la definizione, previo accordo con il Consiglio d'Istituto, dei tempi e dei modi di esecuzione delle delibere adottate dallo stesso.

7. I verbali della Giunta, dopo la loro approvazione, sono a disposizione del Presidente del Consiglio d'Istituto e dei consiglieri.

Articolo 6 - Convocazione del Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio è convocato, in via ordinaria, ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno.
2. Il Consiglio è inoltre convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei Consiglieri, dal Collegio dei docenti, nonché dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico.
3. Per argomenti urgenti o di carattere prioritario il Consiglio d'Istituto può essere convocato in forma straordinaria.
4. In ogni caso la richiesta di convocazione deve indicare la data, l'orario e l'ordine del giorno.
5. La convocazione ordinaria deve essere portata a conoscenza, a cura dell'ufficio di segreteria per iscritto e, su richiesta, anche per email, ai Consiglieri, almeno 5 giorni prima con l'indicazione del giorno e ora, deve essere corredata di ordine del giorno e deve contenere in allegato i documenti riguardanti i punti in discussione, nonché il verbale della seduta precedente. La documentazione, in ogni caso, è consultabile nei giorni antecedenti la convocazione, presso l'ufficio di Segreteria.
6. Copia della lettera di convocazione è affissa all'albo della scuola e pubblicata sul sito Internet dell'Istituto.

Articolo 7 - I lavori del Consiglio

1. Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Il C.d.I. non può deliberare su punti che non siano posti all'O.d.G. Gli argomenti vanno trattati secondo l'O.d.G. indicato nell'avviso di convocazione, salvo eventuale inversione dell'ordine degli argomenti in discussione che può essere deliberata a maggioranza dei presenti.
3. L'O.d.G. deve prevedere al primo punto l'approvazione del verbale della seduta precedente, nonché le varie ed eventuali. I punti dell'O.d.G. non presi in esame in una riunione debbono essere riproposti nella riunione seguente.
4. Per inserire seduta stante argomenti all'O.d.G. è necessaria l'approvazione da parte dei 2/3 dei presenti.
5. Ogni argomento, proposto da almeno tre Consiglieri e presentato al Presidente del C.d.I. con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data fissata per la riunione del Consiglio, sarà iscritto all'O.d.G. della seduta stessa.
6. Il Consiglio vota a scrutinio palese.
7. Il voto è segreto per le sole questioni che comportino un giudizio sulle singole persone e quando è richiesto dalla maggioranza dei componenti. In caso di votazione per scrutinio segreto, la commissione scrutatrice è composta dal Presidente, dal Segretario del Consiglio e da un Consigliere.
8. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del presidente (art. 28, DPR n. 416/1974).
Le astensioni non vanno conteggiate nel computo del totale dei voti validamente espressi.
9. Di norma la seduta non può essere chiusa prima che il Consiglio abbia deliberato su tutti i punti dell'O.d.G. La eventuale proposta di rinvio della discussione, formulata dal

Presidente o da almeno tre Consiglieri, è sottoposta al voto del Consiglio. La votazione relativa al rinvio si terrà per alzata di mano e la data dell'aggiornamento viene fissata contestualmente.

Articolo 8 - Verbale e pubblicità degli atti

1. Di ogni seduta del Consiglio d'Istituto viene redatto un verbale da parte del Segretario, indicato, ad inizio seduta, dal Presidente.
2. Il verbale deve contenere l'oggetto della discussione per ogni punto all'Ordine del giorno, i nomi di coloro che hanno preso parte al dibattito e le tesi sostenute, nonché l'esito delle votazioni ed approvazioni. Ogni Consigliere può far mettere a verbale proprie dichiarazioni, seduta stante, in forma scritta o dettandole al Segretario verbalizzante.
3. Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, deve essere depositato in segreteria e affisso all'albo dell'Istituto, almeno cinque giorni prima della seduta successiva.
4. Il verbale viene approvato nella seduta successiva. Se non vi sono osservazioni, il verbale risulta approvato. Qualora un componente formuli una proposta di rettifica, essa si intende approvata se nessuno vi sia opponga. Se anche un solo componente si oppone alla proposta di rettifica, questa viene posta a votazione e si intende accolta quando abbia riportato la maggioranza dei voti.
5. I verbali, gli atti preparatori e conclusivi nonché le deliberazioni del CdI sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e sono consultabili presso di essa.
6. I verbali sono inoltre affissi all'albo della scuola e, salvo l'inserzione di "omissis" concordati in C.d.I., pubblicati sul sito Internet dell'Istituto.
7. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Articolo 9 - Pubblicità delle sedute del Consiglio

1. Alle sedute del C.d.I. possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, previo accertamento della loro identità e della compatibilità del numero dei medesimi con la capienza e idoneità dei locali disponibili.
2. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri, a tal fine conferiti dalla legge a chi 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.
3. Alle sedute del CdI non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Articolo 10 - Programma Annuale, Conto Consuntivo e trasparenza dell'attività contrattuale

1. Copia del Programma Annuale deve essere consegnata ad ogni componente del Consiglio, in formato cartaceo e, su richiesta, anche per email, con almeno 5 giorni di anticipo sulla data prevista per la discussione.
2. Copia del Conto Consuntivo, approvato dai Revisori dei Conti, dovrà essere consegnata ad ogni componente del Consiglio, in formato cartaceo e, su richiesta, anche per email, con

almeno 5 giorni di anticipo sulla data prevista per la discussione e sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto entro il 30 Aprile (art. 18, comma 5 del D.I. n. 44/2001).

3. Copia dei contratti e delle convenzioni conclusi con l'ordinaria contrattazione è messa a disposizione del CdI nella prima riunione utile ed affissa all'albo della scuola.(art. 35, comma 1 del D.I. n. 44/2001).

4. Una relazione sulla attività negoziale svolta dal Dirigente dell'istituzione e scolastica è presentata alla prima riunione successiva del Consiglio di istituto. Il Dirigente riferisce, nella stessa sede, sulla attuazione dei contratti e delle convenzioni. (art. 35, comma 2 del D.I. n. 44/2001).

Articolo 11 - Durata e Decadenza dell'incarico

1. Ad eccezione della componente studentesca che si rinnova ogni anno, tutti i componenti del Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici.

2. Per la sostituzione dei componenti elettivi a durata pluriennale, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.(art. 22 del DPR 416/1974)

3. Per i Consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive si può dare inizio alla procedura per il provvedimento di decadenza. (art.29 del DPR n. 416/1974). Il potere di promuovere tale procedura spetta al Presidente.

La proposta del provvedimento di decadenza viene notificata all'interessato entro 5 giorni dalla richiesta. L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella seduta successiva nel corso della quale il Consiglio si pronuncerà a maggioranza assoluta sulla decadenza.

4. I Consiglieri impediti a partecipare ad una riunione devono avvisare il Presidente, tramite gli uffici di Segreteria, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il giorno che precede la seduta stessa.

5. Ogni Consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto le dimissioni al Presidente il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti. Il Consiglio prende atto della rinuncia del Consigliere nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa. Per la sua sostituzione si applica quanto previsto nel presente articolo.

Articolo 12 - Approvazione e modifica del Regolamento

1. Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso.

2. Il presente regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 18 marzo 2013 con delibera n° 253 entra in vigore con decorrenza immediata.

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

COMPOSIZIONE

Art. 1 - Fanno parte del Consiglio di Classe :

- Il Dirigente Scolastico in qualità di presidente;
- tutti i Docenti della classe;
- n° 2 Genitori degli studenti della classe eletti rappresentanti; - n° 2 Studenti della classe eletti rappresentanti.

Il Dir. Scolastico rende noto, ad inizio anno scolastico, i nominativi dei componenti di ogni C.d.C.

E' consentita la partecipazione, alle sedute del C.d.C. aperte:

- ai rappresentanti di genitori ed studenti con diritto di intervento, a tutti gli altri genitori ed studenti come uditori;
- ad esperti del settore formativo (psicologi, psicopedagogisti), del mondo del lavoro (formatori, tecnici) per approfondimenti di specifiche problematiche su richiesta dei docenti del C.d.C.

COMPETENZE

Art.2 - Il C.d.C. ha competenze in merito a: Educazione, Programmazione, Didattica, Sperimentazione, Coordinamento Didattico ed Interdisciplinare, Valutazione degli studenti.

Art. 3- Le competenze relative a: Didattica, Coordinamento Didattico ed Interdisciplinare e Valutazione degli studenti, spettano alla sola componente docente.

FUNZIONAMENTO

Art. 4 - **Convocazione e punti all'ordine del giorno.**

Il C.d.C. , nel rispetto delle normative vigenti, si riunisce di norma secondo apposito calendario individuato all'inizio dell'anno scolastico dal Piano Annuale delle attività approvato dal collegio docenti.

Il C.d.C si riunisce, inoltre, quando il D.S. ne ravvisi la necessità oppure, previa approvazione del DS, su richiesta del coordinatore, sentito eventualmente il parere dei docenti, in casi di particolare urgenza e gravità.

L'avviso di convocazione, con relativo ordine del giorno e ora di inizio della riunione, deve essere esposto in Sala Docenti, e all'albo, almeno 5 gg. prima della data di convocazione della riunione (2 gg in caso di urgenza).

Il C.d.C tratta le tematiche di sua competenza inserite all'O.d.G. e poste in discussione dal Coordinatore.

Art. 5 - **Coordinatore e Segretario**

La presidenza ed il coordinamento del C.d.C. spettano di diritto al DS o ad un suo Delegato facente parte del consiglio di classe.

In caso di assenza del DS, le funzioni di presidente vengono svolte dal docente vicario. Le funzioni di segretario del C.d.C., se non svolte dal coordinatore, sono attribuite dal presidente ad un docente membro del C.d.C.

Art. 6 - **Verbalizzazione delle sedute**

Il verbale deve contenere:

- luogo, data, ora di inizio-fine della riunione;

- presenti, assenti, eventuali ritardi e/o insegnanti che lascino la riunione con anticipo, autorizzati dal DS, nome del coordinatore e del verbalizzante; - elenco dei punti all'O.d.G;
- sintesi della trattazione dei singoli punti all'O.d.G;
- delibere prese dal C.d.C. con l'indicazione di unanimità/maggioranza, quando richiesto;
- approvazione del verbale precedente con l'indicazione di unanimità/maggioranza. Il verbale può contenere:
 - sintesi degli interventi dei singoli docenti (se il docente interessato ne fa richiesta o se ritenuto opportuno dal coordinatore);
 - nomi dei docenti contrari alle delibere (se il docente interessato ne fa richiesta o se ritenuto opportuno dal coordinatore);
 - allegati: documenti inerenti i punti all'O.d.G., mozioni, integrazioni, modifiche a parti ben specificate del verbale; il materiale cartaceo deve essere presentato entro la fine della seduta o, qualora non fosse importante al fine di determinare la validità delle delibere prese e del verbale stesso, entro una settimana dalla fine della riunione.

Il coordinatore per la stesura del verbale si avvale, se nominato, della collaborazione del segretario.

Il coordinatore verifica che la verbalizzazione sia condotta in modo corretto.

Il coordinatore è il responsabile del contenuto dei verbali delle riunioni.

Il verbale è redatto entro la fine della seduta; nel caso in cui ciò risulti impossibile e non compromettente per i risultati della seduta stessa è redatto entro una settimana dal termine della seduta stessa.

Art. 7 - Validità delle sedute e delle deliberazioni del C.d.C. (escluse operazioni di scrutinio)

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno degli aventi diritto a partecipare.

Le deliberazioni vengono approvate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi; la votazione è da ritenersi valida solo se la somma dei voti favorevoli e contrari è pari alla metà più uno degli aventi diritto al voto, in caso di parità prevale il voto del presidente o del coordinatore.

Le votazioni si effettuano per alzata di mano.

Art. 8 - Validità delle sedute e delle deliberazioni del C.d.C. (durante le operazioni di scrutinio)

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di tutti gli aventi diritto a partecipare o dei loro sostituti nominati dal D.S..

Le deliberazioni vengono approvate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi; non è ammessa l'astensione dal voto; in caso di parità prevale il voto del presidente. Le votazioni si effettuano per alzata di mano.

Gli aventi diritto al voto in merito alle valutazioni disciplinari e di condotta sono: tutti i Docenti della classe.

L'insegnante di religione partecipa con gli stessi diritti-doveri degli altri insegnanti; prende parte alle valutazioni periodiche e finali delle classi in cui presta servizio, limitatamente agli

studenti che si avvalgono dell'insegnamento di religione cattolica; nello scrutinio finale, nel caso in cui la normativa statale richieda una deliberazione da adottare a maggioranza, il voto espresso dall'insegnante di religione cattolica, se determinante, diviene un giudizio motivato scritto a verbale (D.P.R. 202 del 23/06/1990).

Art. 9 - Assemblea di Classe

Il DS convoca l'assemblea di classe, con le stesse modalità indicate all'art.4 c. 4 del Regolamento, definendo i partecipanti e l'ordine del giorno.

L'assemblea può esprimere pareri ed avanzare proposte su aspetti educativi, comportamentali ed organizzativi della classe.

Per quanto non specificato si fa riferimento alla normativa vigente.

Art. 10 - Modalità organizzative della riunione

Fermo restando che il presidente deve garantire a tutti la possibilità di esprimere le proprie opinioni attinenti l'O.d.G trattato ed evitare interventi dispersivi e ripetitivi, si ritiene opportuno e utile che:

-gli interventi siano attinenti ai punti all'O.d.G. messi in discussione dal coordinatore; ogni docente si esprima in modo chiaro e conciso, evitando inutili ripetizioni;

Il coordinatore assicura l'osservanza dei regolamenti e delle leggi ed in particolar: -apre e chiude la seduta;

-apre e chiude la trattazione dei punti all'O.d.G.;

-regola gli interventi dei presenti nel rispetto dei tempi previsti dalla seduta, delle normative e delle leggi vigenti;

-invita a non turbare o impedire il regolare svolgimento delle sedute e se necessario allontana i disturbatori.