

## I.C. SAN CESAREO

### REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI

**Art.1** - Ai sensi del DLgvo 297/94 nell'Istituto sono costituiti i seguenti Organi Collegiali:

- **Consigli di Classe**
- **Collegio dei Docenti**
- **Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva**

**Art. 2** - ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ogni organo collegiale programma le proprie attività relativamente alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse e di adottare decisioni o formulare proposte entro limiti di tempo sufficiente a garantire l'effettiva attuazione e/o la comunicazione ad altri organismi o enti eventualmente interessati.

**Art. 3** - COORDINAMENTO TRA GLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organismi che esercitano competenze parallele anche se con ruolo o rilevanza diversi

Per la realizzazione del coordinamento e la reciproca informazione in merito alle decisioni adottate o alle proposte/ pareri formulati

- il **Consiglio d'Istituto** viene informato

a) dalla giunta Esecutiva previo esame degli estratti dei verbali dei Consigli di classe

b) dal Dirigente Scolastico per quanto riguarda gli atti del Collegio dei Docenti di cui è Presidente

- il **Collegio dei Docenti** viene aggiornato degli atti e dei lavori del Consiglio d' Istituto e dei Consigli di classe dal Dirigente Scolastico

- i **Consigli di Classe** sono informati dei lavori del Consiglio d' Istituto mediante l'esposizione di copia delle delibere nell'apposito albo della scuola

**Art. 4** - CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI

La convocazione degli organi deve essere disposta ordinariamente con preavviso scritto che precede di almeno 5 giorni la data della convocazione; in via straordinaria gli stessi Organi Collegiali possono essere convocati con preavviso motivato di almeno 24 ore.

Le convocazioni sono fatte dai rispettivi presidenti

**Art.5** - VERBALI E DISPONIBILITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE

Di ogni riunione di ogni Organo Collegiale viene redatto un verbale firmato dal segretario redattore e dal presidente della seduta

**Art. 6** - VALIDITÀ DELLE RIUNIONI E DELLE DELIBERE

Per la validità delle riunioni di ogni organo collegiale è richiesta la presenza **della metà più uno** dei componenti in carica.

Le deliberazioni, i pareri e le proposte sono rispettivamente adottate e formulate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

**Art. 1** - FUNZIONI DEL CONSIGLIO D' ISTITUTO (CdI) E DELLA GIUNTA ESECUTIVA (GE)

Le attribuzioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva sono quelle previste dagli art. 6, 5 e 28 del DPR 31/5/74 n. 416 e dal DI 44 del 01/02/01.

In particolare, il Consiglio ha compiti di indirizzo per quanto concerne l'organizzazione scolastica e la predisposizione del piano dell'offerta formativa. A questi si aggiungono: la deliberazione del programma annuale e del conto consuntivo, l'adozione del POF, l'adattamento del calendario scolastico, la formulazione del regolamento interno, la promozione dei contatti esterni.

La Giunta Esecutiva (GE) propone il programma annuale predisposto dal Dirigente Scolastico (DS) e prepara i lavori del Consiglio d'Istituto.

## **Art. 2 - CONVOCAZIONE/ORDINE DEL GIORNO**

Il Consiglio d'Istituto si riunisce, ogni qualvolta l'organizzazione e l'attività scolastica lo richiedono, su convocazione scritta del Presidente.

L'ordine del giorno di ogni riunione viene stabilito dal Presidente sulla base della programmazione annuale delle attività e delle necessità della scuola.

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto immediatamente successiva alla nomina dei membri eletti è disposta dal Dirigente Scolastico

Gli uffici di segreteria provvedono a diramare le convocazioni del Consiglio d'Istituto preparate almeno cinque giorni prima con l'indicazione dell'ordine del giorno

## **Art. 3 - FORMULAZIONE DELL' ORDINE DEL GIORNO ED EVENTUALI VARIAZIONI**

L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente sentita la Giunta e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli consiglieri e dagli organi collegiali. Per discutere e votare su argomenti che non siano all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata all'unanimità dopo che la proposta è stata illustrata brevemente dal proponente in apertura di seduta.

## **Art. 4 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO D' ISTITUTO**

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto e tutti i genitori membri del Consiglio, sono candidati.

E' eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti; qualora nessun candidato raggiunga tale risultato nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

A parità di voti viene eletto il più anziano di età

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Il Vicepresidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente in caso di assenza ed impedimento

## **Art. 5 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERE**

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei membri in carica.

Le deliberazioni, i pareri e le proposte sono rispettivamente adottate e formulate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

## **Art. 6 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE E DEGLI ATTI**

Le sedute del CdI sono aperte ai genitori degli alunni, ai docenti e ai non docenti tranne quando si trattano argomenti concernenti singole persone. Alle riunioni possono essere invitati rappresentanti e/o esperti di enti, associazioni, organizzazioni a titolo di consulenti per la trattazione di particolari problemi scolastici ed educativi.

I verbali, completi di delibere, sono redatti in formato elettronico e stampati in duplice copia. Una copia è custodita agli atti della scuola unitamente agli allegati che costituiscono parte integrante del verbale stesso; la seconda copia viene esposta, in visione, all'albo ufficiale dell'istituto.

## **Art. 7 - DIRITTI DEI MEMBRI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

I membri degli organi collegiali possono, durante l'orario di apertura al pubblico, accedere agli uffici di segreteria per avere informazioni e copie degli atti relativi alle materie di competenza dell'organo a cui appartengono.

# **FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

## **Art. 1 – COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il **Collegio dei docenti** è un'istituzione deliberante della scuola italiana, istituito con il D.P.R. 416 31 maggio 1974, articolo 4, allegato ai Provvedimenti Delegati sulla scuola. È il più importante tra gli organi collegiali, responsabile, dell'impostazione didattico-educativa, in rapporto alle particolari esigenze dell'istituzione scolastica

Il collegio dei docenti è composto da **tutti gli insegnanti in servizio** in un Istituto Scolastico ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Quest'ultimo si incarica anche di dare esecuzione alle delibere del Collegio.

Si riunisce in orari non coincidenti con le lezioni, su convocazione del Dirigente scolastico o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, ogni volta che vi siano decisioni importanti da prendere.

**Art. 2 – FUNZIONI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI** (Capo I Articolo 4, D.P.R. 416/1974, Provvedimenti Delegati sulla scuola.)

Al Collegio dei Docenti competono le **decisioni relative alla didattica**:

1. definisce annualmente la programmazione didattico-educativa, con particolare cura per le iniziative multi o interdisciplinari;
2. formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni o per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
3. delibera la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri;
4. valuta periodicamente l'efficacia complessiva dell'azione didattica in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati proponendo, ove necessario, opportune misure per il suo miglioramento;
5. provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
6. adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
7. promuove iniziative di aggiornamento rivolte ai docenti dell'Istituto;
8. elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
9. elegge al proprio interno i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante;
10. programma e attua le iniziative per il sostegno agli alunni disabili;
11. delibera, su proposta dei Consigli di classe, le attività di integrazione e recupero;
12. delibera, per la parte di propria competenza, i progetti e le attività paraextrascolastiche miranti all'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto.

**Art. 3 – CONVOCAZIONE COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario proposto dal Dirigente Scolastico e votato dal Collegio. Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei componenti o nel caso in cui il Dirigente ne ravvisi le necessità. La comunicazione deve essere data con almeno 5 giorni di preavviso. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'O.d.g. può essere integrato con comunicazione scritta anche il giorno prima.

Il Collegio, anche su iniziativa di un solo componente, può deliberare l'inserimento di uno o più punti all'O.d.g. per la seduta successiva. Contestualmente alla convocazione del Collegio, la Presidenza pubblica tutto il materiale informativo in merito agli argomenti all'ordine del giorno.

**Art. 4 – ATTRIBUZIONI DELLA PRESIDENZA**

Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In particolare:

- apre e chiude la seduta
- dà la parola, guida e modera la discussione
- cura l'ordinato svolgersi dei lavori
- stabilisce la sequenza delle votazioni;

In relazione al decreto n. 44 del 01/02/2002, il Dirigente Scolastico:

- predispose il programma per l'attuazione del POF
- realizza il programma nell'esercizio dei compiti e delle sue funzioni
- comunica la nomina dei collaboratori della dirigenza

Il **Collaboratore vicario** sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento.

Il **Segretario del Collegio**, designato di norma dal Dirigente Scolastico tra i collaboratori, sovrintende alla stesura del verbale, che deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione; se richiesto ne dà lettura. Le richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e, se approvate, fanno parte integrante del medesimo verbale oggetto di approvazione.

#### **Art. 5 – COMPONENTI DEL COLLEGIO DOCENTI**

Per migliorare la propria organizzazione il Collegio dei docenti si articola in **commissioni** di lavoro che a loro volta possono articolarsi in sottocommissioni finalizzate allo studio e al raggiungimento di obiettivi specifici e alla realizzazione di servizi prefissati dal POF.

Il coordinatore delle commissioni e sottocommissioni è di norma il docente eletto per la **funzione strumentale** o, in via subordinata, un docente eletto fra i membri della commissione.

#### **Art. 6 – VALIDITA' DELLE SEDUTE**

Il segretario procede all'appello nominale per verificare il numero dei presenti. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti. Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate. Le sedute del Collegio sono, di norma, prioritarie su qualsiasi altra attività del personale docente.

### **FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI DI CLASSE**

#### **Art. 1 – CONSIGLIO DI CLASSE (art. 5 D.L.gs.nr.297 del 16 aprile 1994)**

Il Consiglio di Classe è composto dal Dirigente Scolastico, con funzioni di presidente, i **docenti di classe** tra cui il **Coordinatore** (delegato del DS), **quattro rappresentanti dei genitori** e dal docente di sostegno in presenza di alunni H.

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico oppure da un docente coordinatore, membro del Consiglio, suo delegato.

#### **Art. 2 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

Al Consiglio di classe compete la formulazione al Collegio dei docenti di proposte in ordine all'azione educativa e didattica, in particolare la definizione degli obiettivi minimi didattici e trasversali nonché la valutazione periodica e finale degli alunni.

Propone anche i progetti da svolgersi nelle ore di integrazione col territorio, stabilendone anche i criteri di valutazione.

#### **Art. 3 – FUNZIONI DEL DOCENTE COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

Il **docente coordinatore di classe**, nominato dal dirigente d'Istituto:

- è il referente degli alunni per tutto ciò che riguarda l'attività educativa e didattica;
- controlla la puntualità e le assenze degli studenti, avvalendosi della collaborazione dei colleghi e della Segreteria alunni; informa tempestivamente le famiglie in caso di anomalie e segnala, in accordo con il C.d.c. eventuali situazioni di criticità relative agli obiettivi disciplinari e trasversali;
- raccoglie i dati relativi alla composizione della classe, all'esito di eventuali test di ingresso, alle situazioni critiche;
- analizza il profitto generale della classe con l'aiuto dei dati forniti dai colleghi relativi ad ogni alunno (verifica disciplinare), segnala quindi eventuali situazioni di criticità, indica nel verbale possibili esigenze di avviare corsi di recupero e i suggerimenti per le modalità organizzative; nel corso della successiva seduta del C.d.c. saranno riesaminate le situazioni critiche precedentemente segnalate e suggerisce eventuali modifiche;
- accoglie le dichiarazioni sottoscritte dai colleghi del C.d.c. relativamente ai moduli disciplinari effettivamente svolti o in via di svolgimento, le eventuali difficoltà riscontrate e le strategie di recupero suggerite (verifica programmazione disciplinare e trasversale);
- cura la stesura dei verbali delle sedute del C.d.c. che saranno raccolti nel fascicolo di classe;
- presiede l'assemblea dei genitori, convocata per l'elezione dei rappresentanti degli stessi nel C.d.c. e illustra la normativa relativa allo svolgimento delle elezioni e al funzionamento degli organi collegiali;
- distribuisce le pagelle e ne commenta gli esiti con le famiglie degli studenti;

- nelle classi terze raccoglie la tabulazione sia dei dati relativi agli esiti delle prove strutturate che quelli degli esami di qualifica forniti dagli insegnanti del C.d.c.; raccoglie gli elementi significativi per la certificazione delle competenze acquisite dagli alunni che hanno assolto l'obbligo scolastico

#### **Art. 4 – FUNZIONI DEL RAPPRESENTANTE DEI GENITORI DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

##### **Il rappresentante di classe ha il diritto di:**

- farsi portavoce di problemi, iniziative, proposte, necessità della propria classe presso il Consiglio di cui fa parte, presso i propri rappresentanti al Consiglio di Istituto e presso il Comitato Genitori
- informare i genitori, mediante diffusione di relazioni, note, avvisi o altre modalità, previa richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico, circa gli sviluppi d'iniziativa avviate o proposte dalla Direzione, dal corpo docente, dal Consiglio di Istituto, dal Comitato Genitori.
- redigere e diffondere un verbale sintetico secondo il modello adottato dall'Istituto per tutti i genitori
- ricevere le convocazioni alle riunioni del Consiglio con almeno 7 giorni di anticipo
- convocare l'assemblea della classe che rappresenta qualora i genitori la richiedano o egli lo ritenga opportuno. La convocazione dell'assemblea, se questa avviene nei locali della scuola, deve avvenire previa richiesta indirizzata al Dirigente in cui sia specificato l'ordine del giorno
- avere a disposizione dalla scuola il locale necessario alle riunioni di classe, purché in orari compatibili con l'organizzazione scolastica
- accedere ai documenti inerenti la vita collegiale della scuola quando non riservati e/o di suo interesse specifico
- essere convocato alle riunioni del Consiglio in cui è stato eletto in orario compatibile con gli impegni di lavoro (art.39 TU)

##### **Il rappresentante di classe ha il dovere di:**

- fare da tramite tra i genitori che rappresenta e l'istituzione scolastica
- tenersi aggiornato riguardo la vita della scuola
- presenziare alle riunioni del Consiglio in cui è eletto e a quelle del Comitato Genitori (di cui fa parte di diritto)
- informare i genitori che rappresenta sulle iniziative che li riguardano e sulla vita della scuola
- farsi portavoce delle istanze presentate dai genitori
- promuovere iniziative volte a coinvolgere nella vita scolastica le famiglie che rappresenta
- gestire eventuali fondi cassa derivanti da: mercatini, pesche, raccolte di fondi per iniziative benefiche, ecc.....
- conoscere il Regolamento di Istituto
- conoscere i compiti e le funzioni dei vari Organi Collegiali della Scuola

##### **Il rappresentante di classe non ha il diritto di:**

- occuparsi di casi singoli
- trattare argomenti di esclusiva competenza degli altri Organi Collegiali della scuola (per esempio quelli inerenti la didattica ed il metodo di insegnamento)

