Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Armando Diaz"
Piazza Cardinal G. Massaia, 2 - 20123 Milano - Tel. 02 884 461 45
C.F. 80127150151 - Cod. Meccanografico MIIC8BB008 - Codice Univoco Ufficio UFG5KC
Email: miic8bb008@istruzione.it - Pec: miic8bb008@pec.istruzione.it - Sito web: **www.icdiaz.edu.it**

REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA
FUNZIONI E COMPETENZE

Approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 15 maggio 2025 con delibera n. 65
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 15 maggio 2025 con delibera n. 39

Gli Organi Collegiali sono organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche istituiti a livello di singolo istituto per garantire la partecipazione democratica delle varie componenti della comunità scolastica.

Riferimenti normativi: decreto nº 416 del 31 maggio 1974 e regolamentati dal decreto legislativo nº 297 del 1994 e dal successivo decreto legislativo nº 233 del 30 giugno 1999.

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art.1 – Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso, la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere pubblicata all'albo. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario.
Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art.2 –Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione delle delibere.

Art.3 – Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'o.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Gli argomenti indicati nell'o.d.g. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso o.d.g.

Art.4 – Mozione d'ordine
Prima della discussione di un argomento all'o.d.g., ogni membro presente alla seduta, può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.
Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'o.d.g. al quale si riferisce.

Art.5 – Diritto di intervento
Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di prenotazione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art.6 – Dichiarazione di voto
Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art.7 – Votazioni
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 quando riguarda determinate o determinabili persone. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete. La votazione non può validamente avere luogo se i consiglieri non si trovano in numero legale. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi 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.

Art.8 – Processo di 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, questi ultimi se giustificati o no, l'o.d.g.). Per ogni punto all'o.d.g. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito; quindi, si dà conto dell'esito della votazione (n° dei presenti, n° dei votanti, n° dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione. I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico o seguire la numerazione di quelli degli anni precedenti. I verbali delle sedute degli Organi

Collegiali possono: essere redatti direttamente sul registro; se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina; se prodotti con programmi informatici, essere firmati e pubblicati in forma digitale. Gli atti delle sedute commissariali sono soggetti a pubblicità mediante affissione all'albo della scuola della copia integrale della deliberazione entro dieci giorni dalla data della seduta. Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art.9 – Surroga di membri cessati
Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74. 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 membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art.10 –Programmazione
Ciascuno degli Organi Collegiali, ove possibile, programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, alle funzioni, al fine di garantire un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art.11–Dimissioni
I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni. In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che l'Organo Collegiale 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'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

CAPO II

CONSIGLIO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il Consiglio d'Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale n.129 del 18 agosto 2018, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.
Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.
In applicazione dalle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto legislativo n. 235/2010), la scuola rende disponibili a tutti i membri del Consiglio d'Istituto, informazioni e documenti di particolare rilevanza in modalità digitale e invia convocazioni e comunicazioni con posta elettronica ordinaria o certificata.

Art. 1 - COMPOSIZIONE
1.Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale rappresentativo di tutte le componenti della Scuola (Genitori, Docenti, Personale ATA, Dirigente Scolastico) e dura in carica tre anni scolastici. Coloro che nel corso del

triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.
2.L'organo collegiale, ai sensi del comma 1 art.28 del D.P.R.416/74, è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza
I membri del Consiglio sono nominati con decreto del Dirigente Scolastico delegato dall'Ufficio Scolastico Regionale.

3.Il Consiglio d'Istituto dell'"Istituto Comprensivo A. Diaz" è composto da 19 Consiglieri, di cui:
- n° 8 Rappresentanze elette del personale insegnante
- n° 8 Rappresentanze elette dei genitori
- n° 2 rappresentanze del personale non docente
- e dal Dirigente Scolastico, quale componente di diritto.

4.Alle sedute del C.d.I. partecipa il D.S.G.A. dell'Istituto, se richiesto dal Presidente e/o dal Dirigente Scolastico, in qualità di esperto sulle questioni amministrative e finanziarie

5.A norma dell'art. 4 del D.I. 28.5.57 in caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, è consentita la sostituzione con il Docente da lui delegato ai sensi dell'art. 3 ultimo comma del D.P.R. 417.

6.Il Consiglio, rinnovato a cadenza triennale, esercita le funzioni ad esso demandate fino all'insediamento del nuovo Organo Collegiale.

Art. 2 - LA PRIMA SEDUTA
1.La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina degli eletti.

2.L'ordine del giorno della prima convocazione deve obbligatoriamente contenere l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

3.Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto.

4.L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, è nominato il componente più anziano.

5.In caso di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

Art. 3 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE
Il Presidente (in sua assenza o impedimento il Vicepresidente) ha le seguenti funzioni:
- convocare e presiedere il Consiglio di Istituto, garantendo il regolare funzionamento della seduta;
- affidare le funzioni di Segretario del Consiglio ad uno dei suoi membri;
- autenticare con la propria firma i verbali redatti dal Segretario, gli atti e la corrispondenza pervenuta al Consiglio;
- disporre la convocazione del Consiglio su richiesta della Giunta esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso o quando se ne ravvisi la necessità.

Il segretario e le sue attribuzioni
1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.

2.Il Segretario del Consiglio ha il compito di redigere il verbale delle riunioni e sottoscriverlo congiuntamente al Presidente.

3.Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione o la copia delle documentazioni necessarie per la seduta di un

Consiglio d'Istituto debbono essere svolte, su indicazione del Dirigente scolastico o del Presidente, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

Art. 4 - I CONSIGLIERI

1. I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive.

2. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente.

3. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve altresì individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.

4. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.
Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

5. I membri del Consiglio, durante l'orario di servizio, possono accedere agli uffici di segreteria per richiedere tutte le informazioni e copia digitale degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.

6. Ogni membro può chiedere al Presidente informazioni o spiegazioni sulla esecuzione da parte della Giunta, delle deliberazioni adottate.

Art. 5 - LA CONVOCAZIONE

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 2, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri. Rimane, invece, a sua discrezione convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri. La richiesta di convocazione, sottoscritta dagli interessati, deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

3. L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio d'Istituto sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e dal Consiglio stesso nella seduta precedente nonché sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei consiglieri in carica.

4. È comunque opportuno che nell'o.d.g. venga inserito un numero di argomenti che possano essere trattati entro i limiti di tempo di una seduta ordinaria, di norma della durata massima di 4 ore. L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'o.d.g. è a disposizione dei consiglieri presso la sede dell'Istituto almeno tre giorni prima della riunione. Informazioni e documenti di particolare rilevanza saranno inviate, con posta elettronica, almeno tre giorni prima della riunione. Non possono essere inclusi nell'o.d.g. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto. Per argomenti urgenti o di carattere prioritario il Consiglio d'Istituto può essere convocato in forma straordinaria.

5. La convocazione del Consiglio d'Istituto deve essere disposta con un preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni.
L'atto di convocazione:
a) deve essere emanato dal Presidente del Consiglio;
b) deve avere la forma scritta;

c) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
d) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
e) deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
h) in caso di necessità può valere, quale fonogramma, l'avviso telefonico;
i) "*in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione* dell'organo collegiale" (come disposto all'art. 1 comma 3 della C.M. 105/75).

6. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario. La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere effettuata con comunicazione scritta ai singoli membri dell'organo collegiale, effettuata a mezzo posta elettronica o con pubblicazione all'albo online.

7. Il Consiglio di Istituto può essere convocato d'urgenza, sempre per scritto, 48 ore prima della data segnalata, quando vi siano scadenze inderogabili. In questo caso verranno messi all'ordine del giorno esclusivamente gli argomenti che hanno determinato l'urgenza.

Art. 6 - L'ORDINE DEL GIORNO

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio, a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di trattazione.

2. L'ordine del giorno è vincolante e quindi il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti non previsti nello stesso o.d.g., a meno che una richiesta in tal senso venga fatta all'inizio di seduta e il Consiglio, a maggioranza assoluta (metà più uno dei voti validi) dei componenti in carica aventi diritto, decida di trattare anche un nuovo argomento.

3. Singoli consiglieri possono proporre nuovi argomenti da inserire nell'o.d.g., appunto all'inizio di seduta; il Consiglio deciderà se trattarli nella seduta in corso, ovvero se rimandarli alla seduta successiva o, al limite, di non trattarli affatto.

4. Per discutere argomenti di particolare urgenza, che non siano all'o.d.g., è indispensabile la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi per deliberare su di essi.

5. Le cosiddette "Varie ed eventuali", dichiarate all'inizio della seduta, possono riguardare esclusivamente materie per le quali non è necessaria né discussione, né votazione.

Art. 7 – LA SEDUTA

1. Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede della Scuola in ore non coincidenti con l'orario scolastico,

2. La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge per una durata massima di 4 ore. Gli eventuali punti all'o.d.g. rimasti indiscussi, verranno inseriti nell'o.d.g. della seduta successiva da indire, di norma, entro 3 giorni. La nuova data di convocazione verrà inviata esclusivamente ai Consiglieri assenti.

3. La seduta è giuridicamente valida quando è presente il numero legale dei Consiglieri. Costituisce il numero legale la presenza di almeno la metà + 1 dei componenti in carica.

4. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

5. Tre assenze consecutive non giustificate comportano la decadenza da Consigliere. Il Consigliere decaduto, per una qualsiasi causa o motivazione, viene surrogato dal primo candidato non eletto nelle rispettive liste. Qualora la lista fosse esaurita, si ricorre ad elezioni suppletive che si svolgeranno con le stesse modalità delle elezioni ordinarie.

6. Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche. Il pubblico può assistervi, ma non ha diritto ad intervenire nella discussione; la parola viene concessa al pubblico a facoltà del Presidente, solo dopo aver esaurito i punti dell'ordine del giorno.

7. Quando si discutono questioni e fatti inerenti singole persone, il pubblico non viene ammesso. Qualora la presenza del pubblico ostacoli lo svolgimento dei lavori, per comportamento non corretto, il Presidente può sospendere la seduta o allontanare eventuali responsabili del disturbo e proseguire la riunione a porte chiuse.

Art. 8 - LA DISCUSSIONE

1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 6.

2. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo tre volte, per non più di cinque minuti, su un argomento all'ordine del giorno con tre minuti di eventuale replica. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al Consigliere che ne faccia richiesta.

3. I documenti che vengono esaminati nella seduta devono essere resi disponibili in segreteria o mediante invio per posta elettronica almeno due giorni prima della riunione.

Art. 9 - LA VOTAZIONE

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

2. La votazione può avvenire:
a) per alzata di mano;
b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
c) per scheda segreta.

3. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

5. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

Art. 10- LA DELIBERAZIONE

1. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi attraverso i quali il Consiglio manifesta la sua volontà e contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.

2. Alle condizioni di cui al comma precedente, non sottostanno le mozioni e le risoluzioni votate dal Consiglio.

Art. 11 - IL VERBALE

1. Il verbale è un atto giuridico che deve descrivere esattamente quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.

2 Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio digitalmente, firmato e inviato alla Segreteria per le operazioni di pubblicazione.

3. Il verbale deve dar conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve invero riportare una sintesi della discussione, il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

4. Ad ogni decisione deve corrispondere una specifica delibera, alla quale deve essere assegnato un numero progressivo sulla base degli anni precedenti. Perché una delibera sia valida occorre la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

5. I singoli componenti del Consiglio possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvederà, seduta stante, a consegnare al segretario comunicazione scritta contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e trascritte a verbale dal segretario.

6. Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.

Art. 12 - LA PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

1. All'albo on line e sull'apposita sezione del sito della scuola sono pubblicati copia conforme di tutte le delibere e le convocazioni del Consiglio. Le delibere, estrapolate dal verbale, vengono conservate agli atti della scuola. Non sono pubblicati i verbali delle sedute.

2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio.

3. Hanno diritto ad accedere agli atti e ad averne copia il personale docente e Ata e i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.

4. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 241 del 7 agosto 1990. In tal caso presentano richiesta al Dirigente scolastico che la sottopone alla Giunta Esecutiva che l'accetta o la respinge.

8. I consiglieri non possono consegnare atti del Consiglio a persone che, invece, non hanno diritto di accedere ad essi.

9. Avverso le delibere del Consiglio di Istituto è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo on line della Scuola. Decorso tale termine, la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR, ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

10. La pubblicazione avviene, di norma, entro quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Gli atti e i verbali sono conservati presso la Presidenza e sono resi disponibili ad ogni Consigliere con notifica tramite e-mail.

Art. 13 -DECADENZA E SCIOGLIMENTO- LA PROROGA DELLA LEGISLATURA

1. Il Consiglio, rinnovato a cadenza triennale, esercita le funzioni ad esso demandate fino all'insediamento del nuovo Organo Collegiale.

2. I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o quando si assentano per tre sedute consecutive senza giustificati motivi.

3. La presenza alle riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio d'Istituto è obbligatoria per tutti i consiglieri. Chi fosse impedito a partecipare deve far pervenire al presidente dell'organo collegiale una motivata giustificazione scritta, dopo aver avvisato telefonicamente o via email. Chi fosse impedito a partecipare per più sedute consecutive per gravi motivi, può richiedere al Consiglio una apposita preventiva autorizzazione; in tal caso, previa delibera del Consiglio, il membro assente è giustificato.

4. Il Presidente, rilevate due assenze consecutive senza giustificato motivo da parte di un Consigliere, provvederà a sollecitarne la presenza al fine di evitare la decadenza.

5. Il C.d.I. può essere sciolto:

nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

6. Il Consigliere decaduto, per una qualsiasi causa o motivazione, viene surrogato dal primo candidato non eletto nelle rispettive liste. Qualora la lista fosse esaurita, si ricorre ad elezioni suppletive che si svolgeranno con le stesse modalità delle elezioni ordinarie.

7. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.

8. I rappresentanti dei genitori, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (ed in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

Art. 14 - SURROGA DI MEMBRI DECADUTI ED ELEZIONI SUPPLETIVE

1.Per la sostituzione dei membri eletti decaduti per qualsiasi motivo, si procede alla nomina per surroga di coloro che risultino primi fra i non eletti delle rispettive liste. Nel caso di esaurimento della lista di provenienza vengono indette elezioni suppletive.

2. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:

- per la surrogazione di membri, per qualsiasi motivo cessati, nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
- nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.

3. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie salvo diverse diposizioni dell'Ufficio Scolastico Regionale.

4. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

Art. 15 – PRESENZA DI ESTRANEI ED ESPERTI

1.L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati.

2. Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata a maggioranza, mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione della loro relazione e parere. La seduta è riservata ai soli componenti il Consiglio di Istituto qualora siano in discussione argomenti concernenti persone.

3. Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) dell'Istituto, in quanto membro della Giunta esecutiva, può partecipare, per richiesta del Dirigente scolastico, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio d'Istituto, ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici. Per tale partecipazione non è necessaria delibera del Consiglio d'Istituto.

4. I Presidenti / Presidentesse delle Assemblee dei Genitori della scuola, con eccezione delle riunioni aventi ad oggetto delibere che riguardano singole persone o per cui la normativa applicabile preveda la riunione a porte chiuse senza presenza di pubblico, vengono invitati 15 minuti prima dell'inizio della seduta del Consiglio affinché gli stessi possano riferire di questioni di interesse generale relative all'andamento della scuola, e a partecipare alle riunioni del Consiglio in qualità di uditori senza diritto di parola. Il DSGA dell'Istituto viene, altresì, invitato in qualità di esperto sulle questioni amministrative e finanziarie

Art. 16 - COMMISSIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Il Consiglio d'Istituto può deliberare di costituire nel proprio seno, per le materie di propria competenza e di particolare importanza, speciali commissioni di lavoro e/o di studio che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi.

2. Le commissioni hanno l'incarico di svolgere ricerche ed elaborare orientamenti, indicazioni e proposte operative da sottoporre all'esame del Consiglio a supporto delle delibere da assumere. Spetta al Consiglio determinare la composizione ed il numero delle commissioni, le loro competenze e specifiche attribuzioni.

3.Tutte le componenti presenti in Consiglio debbono essere rappresentate all'interno delle singole commissioni: ogni Consigliere può far parte di più di una commissione alle quali possono partecipare, come membri effettivi, anche rappresentanti qualificati di Enti e di Associazioni competenti, esterni alla scuola.

4. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti e specialisti della materia, scelti anche tra alunni, genitori, docenti, non docenti.

5. Ogni commissione elegge il proprio Presidente ed organizza sulla base delle direttive e delle modalità stabilite dal Consiglio il proprio programma e calendario di lavoro.

6. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e sono tenute a riferire al Consiglio, per il tramite del loro Presidente e coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente.

7. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate da una relazione, eventualmente accompagnata da una relazione di minoranza.

8. Il coordinamento organizzativo tra le varie commissioni è affidato alla Giunta Esecutiva.

Art. 17 – DESIGNAZIONE COMMISSIONE ELETTORALE

1. La commissione elettorale dell'Istituto si compone di 5 membri: 2 docenti di ruolo o non di ruolo, 1 non docente e 2 genitori.

2. I componenti della commissione elettorale sono designati dal Consiglio di Istituto e nominati dal Dirigente Scolastico. Ogni deliberazione viene adottata a maggioranza dei componenti. La commissione elettorale predispone e sovrintende alle operazioni elettorali indette a livello di Istituto.

GIUNTA ESECUTIVA (G.E.)

Art. 1 - LA GIUNTA ESECUTIVA E LE SUE ATTRIBUZIONI

1. La giunta è composta da un docente, da un amministrativo o ausiliario e da due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede e il DSGA che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

2. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, viene eletto il più anziano.

3. La Giunta Esecutiva
a) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
b) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
c) predispone il programma finanziario annuale.

4. La Giunta esecutiva viene convocata dal Dirigente scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, con indicazione dell'o.d.g.

5. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

6. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o due membri elettivi della Giunta, il Consiglio procede alla loro sostituzione. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di tre o più membri eletti della Giunta o di revoca del mandato ai membri eletti dalla Giunta, il Consiglio procede alla elezione di una nuova Giunta. In qualunque caso, l'elezione deve essere argomento dell'o.d.g. nella seduta immediatamente successiva.

Art. 2 - REVOCA DEL MANDATO AL PRESIDENTE DEL C.I. E ALLA GIUNTA

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri.

2. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente.

3. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte, quindi si procederà all'appello nominale. In caso di parità prevarrà il voto del Presidente.

CAPO III

COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 1 - IL COLLEGIO DEI DOCENTI E LE SUE ATTRIBUZIONI

1.II Collegio dei Docenti (art.7 D.P.R. 297/1994) è l'Organo collegiale composto da tutto il personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Non è un organo elettivo, la sua formazione, infatti, è automatica perché per esserne membro non serve nessun atto di nomina.

2. Il Collego dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 2 - CONVOCAZIONE

1. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario del Piano Annuale delle Attività, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

2. Le riunioni si svolgono durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

3. La convocazione viene fatta tramite apposita circolare interna e deve indicare l'ordine del giorno e la durata della seduta. II Collegio dei Docenti viene convocato di norma almeno cinque giorni prima della data di effettuazione, in tali termini sono compresi anche i giorni festivi. Si deroga dai predetti cinque giorni quando viene rispettata la data di convocazione prevista dal piano delle attività.

4. In particolari casi di urgenza il Dirigente Scolastico può convocare il Collegio dei Docenti nel termine di due giorni antecedenti la data di effettuazione. Nel caso l'ordine del giorno non venisse esaurito nel tempo previsto, il Collegio dei Docenti, a deliberazione della maggioranza, decide se procrastinare l'orario di chiusura della seduta o aggiornarsi ad altra data.

5. I docenti in servizio hanno l'obbligo di partecipare al Collegio dei Docenti ed in caso di assenza devono preavvertire la Segreteria e produrre apposita giustificazione e documentazione nei termini previsti dalle norme sui congedi o assenze del personale.

6. II Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o in sua assenza dal primo Collaboratore. Le funzioni di Segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei Collaboratori.

7. Il Collegio dei docenti può riunirsi anche come Collegio di sezione (di Scuola primaria o di Scuola secondaria di primo grado), per discutere di situazioni inerenti in modo più specifico al proprio ordine di scuola.

8. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

9. Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

10. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 2 - VALIDITÀ DELLA SEDUTA

1. La seduta del Collegio dei Docenti è valida se è presente la metà più uno dei componenti. La presenza viene rilevata con appello all'inizio della seduta stessa. Le assenze relative all'intera seduta devono essere giustificate come per le normali assenze dal servizio, mentre le assenze per parte della seduta (ingresso ritardato e uscita anticipata) devono essere debitamente comunicate ed autorizzate dal Dirigente Scolastico.

2. I lavori del Collegio dei Docenti si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente; con voto unanime è possibile astenersi dalla lettura dello stesso, salvo il diritto d'intervento per chi intenda proporre rettifiche.

Art. 3 - DISCUSSIONE E DELIBERAZIONE

1. Tutti i docenti possono intervenire sugli argomenti compresi nell'ordine del giorno. La parola viene concessa dal Dirigente Scolastico e la durata degli interventi deve essere proporzionale al tempo dedicato ad ogni punto all'Ordine del Giorno. Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi prefissati per gli interventi; in caso contrario il Presidente del Collegio, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola.

2. Devono essere tenuti spenti o comunque non utilizzati cellulari e altri dispositivi tecnologici.

3. La presenza di esperti o di persone qualificate per il ruolo e/o le competenze ricoperte, relativamente ad alcuni punti all'ordine del giorno, viene comunicata dal Presidente prima della seduta del Collegio. La presenza sarà limitata alla durata della presentazione e discussione degli specifici argomenti, non anche all'eventuale votazione.

4. Tutti i componenti del Collegio dei Docenti sono tenuti ad esprimere il proprio parere con il voto. Quando una proposta viene messa ai voti non è più consentito alcun intervento. Tutte le votazioni avvengono per voto palese, tranne quelle che si riferiscono a situazioni personali. Anche un solo componente del Collegio può chiedere il voto per appello nominale.

5. Una proposta di delibera è approvata:
- se votata all'unanimità;
- se votata a maggioranza.

6. Il voto degli astenuti non ha valore ai fini della determinazione della maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Al termine della votazione il Presidente proclama i risultati della stessa.

7. Le deliberazioni del Collegio dei Docenti vincolano tutti i docenti a partecipare alla loro attuazione secondo le modalità previste.

Art. 4 - VERBALIZZAZIONE

1. Le sedute del Collegio dei Docenti vengono verbalizzate di norma dai Collaboratori del Dirigente, che assumono la qualifica di Segretari del Collegio.

2. La verbalizzazione delle sedute deve essere chiara, essenziale, significativa. Gli interventi che si richiede vengano verbalizzati integralmente devono essere consegnati, in forma scritta, al Segretario del Collegio di norma al termine dell'intervento stesso o nei giorni immediatamente successivi.

3. Le richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e presentate per la definitiva approvazione nella seduta successiva. Ogni verbale viene sottoscritto dal Segretario del Collegio e dal Dirigente Scolastico.

4. Il verbale viene redatto in formato elettronico a pagine numerate. Copia del verbale viene depositato firmato, dal Presidente e dal verbalizzatore, e messo a disposizione dei docenti, prima della seduta precedente.

5. Nella seduta successiva il verbale viene posto all'approvazione dell'assemblea. Se un docente lo richiede si procede alla lettura integrale del verbale o per le parti per le quali egli richiede modifiche o rettifiche. Ove nessuno si pronunci, il verbale si intende approvato all'unanimità.

6. Se un docente intende proporre modificazioni o integrazioni al verbale, deve farlo formulando per iscritto i termini esatti di quanto intende sia modificato in riferimento alle sole proprie dichiarazioni. Nel formulare le proposte di rettifica delle proprie dichiarazioni non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito del punto all'ordine del giorno a cui si riferisce. Se la richiesta di rettifica riguarda una deliberazione o si riferisce ad evidenti mancanze o errori nella verbalizzazione, il Dirigente Scolastico interpella il Collegio per conoscere se vi sono opposizioni e procede alla eventuale approvazione da parte del Collegio.

7. Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica se ne fa richiamo con annotazione in calce o margine del verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dal Dirigente Scolastico e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

Art. 5 - COMPETENZE

1. Il Collegio dei Docenti, sulla base delle norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, elabora il PTOF tenendo conto degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle definite scelte di gestione e di amministrazione;

2. Il Collegio dei Docenti, nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo:
- cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più idoneo alla loro tipologia e ai ritmi di apprendimento degli studenti;
- elabora il PTOF sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente scolastico;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni, per lo svolgimento delle attività scolastiche;
- valuta periodicamente l'azione complessiva dell'azione didattica per verificarne l'efficacia e l'efficienza;
- formula obiettivi, criteri e modalità organizzative per la partecipazione dei docenti e la realizzazione delle iniziative di aggiornamento e di formazione in servizio;
- formula le linee guida di riferimento ed esprime parere sulla valenza didattica di uscite, visite e viaggi di istruzione;
- designa i docenti Funzioni Strumentali alla realizzazione del PTOF e i loro ambiti di intervento;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni, comprese le iniziative di recupero, sostegno, potenziamento, continuità e orientamento scolastico;
- provvede all'adozione dei libri di testo, alla scelta delle metodologie e degli strumenti didattici coerenti con il PTOF e secondo criteri di trasparenza e tempestività;
- propone attività ed insegnamenti finalizzati all'arricchimento dell'Offerta Formativa, anche richiedenti l'intervento di esperti, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- elegge i rappresentanti del Consiglio d'Istituto e i docenti che fanno parte del Comitato di valutazione;
- esprime parere su qualunque iniziativa progettuale che veda coinvolta la partecipazione delle classi e/o l'intervento di personale esterno all'Istituto;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

AMBITI DISCIPLINARI – DIPARTIMENTI

Art. 1 - ***I DIPARTIMENTI E LE LORO ATTRIBUZIONI***

1. I dipartimenti disciplinari sono articolazioni del Collegio dei Docenti con funzioni di programmazione didattico-educativa. Essi sono costituiti dai Docenti che appartengono alla stessa disciplina o area disciplinare.

2. In sede di Dipartimento disciplinare, i docenti sono chiamati a concordare scelte comuni inerenti ai percorsi didattico-metodologici, a programmare le attività di formazione/aggiornamento in servizio, a comunicare ai colleghi le iniziative che vengono proposte dagli enti esterni e associazioni, a programmare le attività extracurricolari e le varie uscite didattiche.

3. Ogni Dipartimento è presieduto da un Responsabile coordinatore del Dipartimento scelto dai componenti del Dipartimento o dal Dirigente scolastico

Art. 2 - COMPITI DEL RESPONSABILE COORDINATORE DEL DIPARTIMENTO.

1. È punto di riferimento per i docenti del proprio Ambito e garante del suo funzionamento;

2. Cura la stesura della documentazione prodotta dall'Ambito predisponendola in formato elettronico, consegnandone copia al Dirigente Scolastico e a tutti i docenti coinvolti;

3. D'intesa con il Dirigente Scolastico, convoca e presiede le riunioni dell'Ambito che si svolgono secondo il calendario del Piano annuale delle attività approvato dal Collegio dei docenti all'inizio di ogni anno scolastico.

4. Ciascun docente:
- ha l'obbligo contrattuale di partecipare alle riunioni di dipartimento;
- in caso di assenza, per motivi giustificati, deve avvisare il Presidente di Dipartimento e giustificare l'assenza per iscritto al Dirigente Scolastico.

5. In caso di trattazione di questioni specifiche, i dipartimenti hanno facoltà di organizzarsi in subdipartimenti.

CAPO IV

CONSIGLI DI INTERCLASSE E DI CLASSE

Art. 1 - *CONSIGLI DI INTERCLASSE E DI CLASSE E LE LORO ATTRIBUZIONI*

1. I consigli di interclasse e di classe hanno il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

2. In particolare, esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione e si pronunciano su ogni altro argomento attribuito da leggi e regolamenti alla loro competenza.

3. Le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni della scuola primaria spettano al team di classe, presieduto dal Dirigente Scolastico.

Art. 2 - COMPOSIZIONE

1. È un organo presieduto dal DS (o da un suo delegato).

2. I Consigli di interclasse nella scuola primaria sono composti dai docenti di tutte le classi dello stesso plesso.

3. I Consigli di classe della scuola secondaria di primo grado sono composti da tutti i docenti di ciascuna classe.

4. Fanno parte del consiglio di interclasse e di classe anche i docenti di sostegno che ai sensi dell'articolo 315, comma 5 del D. Lgs. 297/1994 sono contitolari delle classi interessate.

5. Fanno parte, altresì, del consiglio di interclasse nella scuola primaria, per ciascuna delle classi interessate, in composizione allargata, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti.

6. Sempre nella loro composizione allargata, nei Consigli di Classe della scuola secondaria di primo grado i rappresentanti dei genitori sono quattro, eletti fra tutti i genitori degli alunni iscritti.

7. Sulla base dei criteri generali espressi dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio Docenti, il Dirigente Scolastico convoca i Consigli di Classe e di interclasse con la sola presenza dei docenti quando si deve procedere alla valutazione periodica e finale degli alunni, mentre con la presenza dei rappresentanti dei genitori, quando si deve procedere alla programmazione e alla verifica dell'azione educativa e didattica per la classe.

8. I Consigli di classe e di interclasse si riuniscono in orari non coincidenti con l'orario delle lezioni e tali da consentire la partecipazione dei Genitori.

Art. 3 - CONVOCAZIONE

1.I Consigli per le riunioni ordinarie sono convocati dal DS sulla base del calendario del piano annuale delle attività. Vengono convocate riunioni straordinarie per discutere problemi urgenti su iniziativa del DS o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri (il Presidente è escluso dal computo).

2. A seconda delle materie sulle quali deve deliberare, il Consiglio si riunisce con la presenza di tutte le componenti (composizione allargata) ovvero con la sola presenza dei docenti.

3. Il Consiglio viene convocato dal Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno 5 giorni ed un ordine del giorno definito. Ulteriori integrazioni all'ordine del giorno sono possibili per motivi di oggettiva urgenza e fino a 24 ore prima dell'incontro, previa comunicazione ai docenti.

4. Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Dirigente scolastico ad un docente membro del Consiglio medesimo se il segretario non è stato indicato ad inizio anno scolastico.

5. Su richiesta della maggioranza dei membri, possono partecipare ai Consigli di classe della scuola secondaria di primo grado, a titolo consultivo, anche gli specialisti (psicologi, psico-pedagogisti) operanti nella scuola, relativamente alla discussione dei casi degli alunni da essi seguiti e senza partecipare alle votazioni.

6. I consigli di classe adottano i provvedimenti disciplinari per comportamenti scorretti degli alunni verso il personale della scuola o verso i compagni e per comportamenti oltraggiosi verso la morale e la convivenza civile, nel rispetto del Regolamento interno di disciplina.

7. In caso di decadenza o dimissioni di un rappresentante dei genitori in corso d'anno, il medesimo viene surrogato con il primo dei non eletti per la rispettiva classe.

8. Nella scuola secondaria di primo grado, i Consigli di classe a struttura completa svolgono inoltre le funzioni disciplinari previste dalle norme vigenti, come recepite nel Regolamento di disciplina dell'Istituto.

Art. 4 - COMPETENZE

1. Con la presenza di insegnanti e genitori:
   a. esaminano e approvano la Programmazione didattica elaborata dal team dei Docenti;
   b. formulano proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica;
   c. formulano proposte al Collegio dei Docenti in ordine ad iniziative di sperimentazione;
   d. agevolano i rapporti reciproci tra genitori e docenti;
   e. esprimono parere sull'adozione dei libri di testo;
   f. esprimono parere sul programma di sperimentazione metodologico-didattica proposto dai Docenti;
   g. hanno potere generale di proposta e parere in ordine alle competenze del Collegio dei Docenti;
   h. verificano, ogni due mesi, l'andamento complessivo dell'attività didattica in attuazione della programmazione educativa di Circolo o di Istituto;
   i. esprimono parere sullo svolgimento di attività integrative e di sostegno

2. Con la presenza dei soli docenti:
   a. realizzano il coordinamento didattico e provvedono ai rapporti interdisciplinari;
   b. esprimono parere vincolante sulle proposte di non ammissione degli alunni alle classi successive;
   c. effettuano la valutazione periodica e finale degli alunni

3. Inoltre, i Consigli si occupano di tutto ciò che direttamente o indirettamente riguarda gli alunni e l'attività della classe/sezione nel suo insieme (non possono essere trattati casi singoli) con particolare riferimento a:
   a) comportamento e impegno nello studio degli alunni;
   b) interessi, problemi, difficoltà degli alunni;
   c) ambiente socioculturale da cui provengono;
   d) eventuali carenze educative e nella formazione di base;
   e) reazioni degli alunni a comportamenti e iniziative dei docenti;
   f) collaborazione tra compagni di classe e tra famiglie per l'inserimento di alunni svantaggiati;
   g) organizzazione di attività integrative e di iniziative di sostegno;
   h) condizioni ambientali in cui si svolge la vita scolastica (aule, banchi, servizi igienici, illuminazione, riscaldamento, attrezzature didattiche, ecc.);
   i) organizzazione di gite, visite d'istruzione e viaggi di studio;
   j) organizzazione della biblioteca opera su tutte le materie attribuite dalla normativa vigente.

PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE DI SCUOLA PRIMARIA

Art. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il nuovo CCNL all'art 44 comma 6 stabilisce la possibilità dello svolgimento a distanza dell'attività di programmazione della primaria e di altre attività tra quelle indicate dal comma 3 (a e b) dell'art 44.

2. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della Scuola Primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle altre attività che non rivestano carattere deliberativo, "*previa approvazione di un Regolamento di istituto"*.

Art. 2 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. Le due ore di programmazione per singolo team docenti si svolgeranno di norma alternando un incontro in presenza e uno da remoto; la seduta di programmazione congiunta per classi parallele con cadenza mensile, da prevedersi possibilmente sempre nell'ultima settimana del mese, seguirà la stessa alternanza.

2. Le referenti di plesso avranno cura di redigere un calendario dettagliato degli incontri, indicandone la modalità.

3. Gli incontri si svolgeranno ogni lunedì, o altra giornata eventualmente individuata all'inizio dell'anno, osservando il seguente orario:

- dalle ore 16.40 alle ore 18.40 in presenza

- dalle ore 17:30 alle ore 19:30 in modalità da remoto

Non sono ammesse variazioni orarie al fine di anticipare o posticipare la seduta.

Art. 2 - CONVOCAZIONE

4. Ad ogni classe viene attribuita una stanza virtuale, mediante un link di collegamento, originato dall'animatore digitale, che sarà valido per l'intero anno scolastico e che verrà comunicato ai docenti, al dirigente scolastico e ai suoi collaboratori mediante mail istituzionale.

5. I team docenti dovranno collegarsi esclusivamente attraverso suddetto link. È severamente vietato divulgare i suddetti link d'accesso al di fuori dell'ambito dei docenti della scuola primaria.

6. Ad ogni consiglio di interclasse è parimenti attribuita una stanza virtuale in cui sarà possibile incontrarsi in componente solo tecnica, per momenti di programmazione previsti per classi parallele.

7. I docenti di scuola primaria titolari di discipline su più classi (inglese, ed. motoria, religione, ecc.) programmeranno con i diversi Team, garantendo la presenza in maniera proporzionale rispetto al numero delle classi, come risulterà da un documento di pianificazione sottoscritto e assunto agli atti.

8. Il Dirigente Scolastico, sulla base delle sue prerogative sancite dall'art. 25 del D.Lgs. 165/2001, potrà effettuare delle verifiche a campione sulle stanze virtuali delle attività di programmazione dei docenti della scuola primaria per verificare le presenze e monitorare l'efficienza e l'efficacia delle attività in remoto.

9. Eventuali assenze, non preventivamente comunicate con formale richiesta, saranno considerate assenze ingiustificate.

Art. 3 - VERBALE DELLA SEDUTA E SUA APPROVAZIONE

1. I referenti di interclasse e i docenti prevalenti redigeranno regolare verbale di ogni seduta che attesti presenze e assenze.

2. Il verbale delle sedute deve essere approvato a fine incontro e inserito su Nuvola.

Art. 4 - OBBLIGHI LAVORO DA REMOTO

1. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo, ovvero lo svolgimento delle due ore di programmazione a settimane alterne, il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede scolastica.

2. La partecipazione alle riunioni a distanza presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti a garanzia di una piena parità nel dibattito

3. I docenti dovranno disporre di un pc personale dotato di microfono, per consentire l'interazione sincrona, e di videocamera, che dovrà essere tenuta sempre attiva; in tal modo si potrà intervenire nella discussione, presentare/visionare documenti, utilizzando le funzionalità della piattaforma e garantire l'effettiva compartecipazione. Sono vietate immagini fisse.

4. Sono da escludere, pertanto, i luoghi pubblici, spazi all'aperto o gli ambienti dove sono presenti o possono transitare familiari o persone esterne alla riunione. È vietato collegarsi da mezzi in movimento. Non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto

5. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa e la sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale;

6. I docenti sono tenuti a garantire l'effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in uso personale; a tal fine il lavoratore dovrà produrre autodichiarazione che attesti il luogo in cui svolge il lavoro a distanza (due ore di programmazione), l'idoneità delle attrezzature, l'effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in uso personale nonché l'impegno a non violare la privacy durante il trattamento di dati sensibili.

7. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:

- visione degli atti della riunione;
- intervento nella discussione;
- scambio di documenti;
- approvazione del verbale.

8. È considerata tecnologia idonea a garantire lo svolgimento delle attività citate al punto precedente: la videoconferenza sulla piattaforma Google Workspace for Education, mediante lo strumento Meet e l'uso della relativa chat, nonché dei moduli di Google, appositamente creati e la cartella condivisa su Drive.

CAPO V

ORGANO DI GARANZIA

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chi abbia interesse (genitori, tutori legali) entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione, ad un apposito ORGANO DI GARANZIA interno alla Scuola.

Art. 1 - L'ORGANO DI GARANZIA E LE SUE ATTRIBUZIONI - COMPOSIZIONE

1. L'organo presieduto dal Dirigente Scolastico è composto, per la scuola Secondaria di Primo Grado, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto e da 2 rappresentanti eletti dai genitori.

2. La componente GENITORI viene eletta in occasione delle elezioni per il rinnovo dei Consigli di classe o dal Consiglio d'Istituto.

3. In caso di incompatibilità, qualora faccia parte dell'Organo lo stesso docente che abbia irrogato la sanzione, si procede a sostituzione con il membro supplente. Sussiste il dovere di astensione qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia il genitore dello studente sanzionato.

4. La Commissione è convocata dal Presidente con comunicazione scritta. In prima convocazione tale Organo deve essere "perfetto" e pertanto le deliberazioni si ritengono valide solo se sono presenti tutti i membri; in seconda convocazione funziona solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta; le sedute sono valide se sono presenti almeno tre membri. Non è ammessa astensione dal voto da parte di uno dei membri.

5. Le delibere sono assunte a maggioranza; in caso di parità, il voto del Presidente vale doppio.

6. L'Organo di Garanzia rimane in carica 3 anni; può esaurire il proprio mandato per decadenza dei suoi membri; in tal caso l'Organo viene ricostituito con i membri supplenti, in prima fase, e successivamente con l'indizione di nuove elezioni.

Art. 2 - FUNZIONI

1. L'Organo di Garanzia ha il compito di deliberare circa l'ammissibilità del ricorso e, in caso affermativo, di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni.

2. L'ammissibilità del ricorso è legata a:
   - aspetti non presi in esame durante l'accertamento,
   - carenza di motivazione,
   - eccesso della sanzione.

La mancata indicazione di tali aspetti rende il ricorso irricevibile.

3. Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'irrogazione della sanzione, l'Organo di Garanzia, con delibera motivata a maggioranza semplice dei presenti (non è ammessa l'astensione dal voto), può confermare la sanzione inflitta, rendendola esecutiva, o revocarla, rinviando il caso all'organo di competenza, che ha l'obbligo di riesaminare e di eliminare l'eventuale vizio rilevato.

4. Prima di prendere una decisione, l'Organismo di Garanzia deve invitare tutte le parti ad esporre le proprie ragioni per indurle a collaborare alla soluzione della contesa, ricreando un clima di serenità e di cooperazione.

5. La competenza dell'Organo di Garanzia è estesa sia ai vizi di procedura che a quelli di merito e le sue funzioni sono:

a) prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto/Regolamento disciplinare ed avviarli a soluzione;
b) evidenziare eventuali irregolarità nel Regolamento di disciplina dell'Istituto;

c) esaminare e valutare eventuali ricorsi presentati in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare, sottoscritti dai familiari, pervenuti entro quindici giorni dalla notifica.

6. Le istanze di ricorso e le richieste di parere devono essere presentate per iscritto su carta libera entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione, indicando le generalità di chi sottoscrive e le motivazioni.

7. L'Organo di Garanzia deve rispondere per iscritto entro i successivi 10 giorni dalla data di ricevimento della richiesta stessa presso l'ufficio di segreteria.

8. L'Organo di Garanzia decide anche sui conflitti che possono sorgere all'interno della Scuola in merito alle applicazioni del Regolamento d'Istituto.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI E LE SUE ATTRIBUZIONI

Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti esercita le proprie competenze secondo quanto disposto dall'art. 11 del D.Lgs. 297/94 e dal comma 129 della legge 107/2015 (c.d. Buona Scuola).

Art. 1 - COMPOSIZIONE

Ha durata di tre anni scolastici ed è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da 3 docenti dell'Istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto, e da 2 rappresentanti dei genitori scelti dal Consiglio di Istituto. Per specifiche tipologie di valutazione è integrato da un componente esterno individuato dall'USR Lombardia.

Art. 2 - FUNZIONI

1.Il Comitato, qualora in contrattazione non venga definito diversamente, individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, in termini di successo formativo e scolastico degli studenti;
- dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica;
- della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche;
- delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

2. La valutazione del Comitato è da effettuarsi annualmente, tale valutazione del personale docente prevede un fondo al quale il DS potrà attingere annualmente al fine di erogare un bonus ai docenti sulla base dei criteri di valutazione individuati dal Comitato.

3. Il Comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da tre docenti dell'Istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 1 - *ASSEMBLEE DEI GENITORI E LE LORO ATTRIBUZIONI*

1.Le Assemblee di classe, per le elezioni dei rappresentanti di classe e per l'andamento didattico-educativo, sono convocate dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico.

2. I genitori hanno il diritto di riunirsi in assemblea; queste possono essere assemblee di singole classi o di Istituto, con lo scopo di consentire ai genitori di discutere su argomenti di carattere generale o, più specificatamente, inerenti alle classi frequentate dai propri figli.

3. La convocazione dell'assemblea dei genitori può essere fatta dai rappresentanti eletti nei Consigli di classe e dai docenti della classe (come previsto dall'Art. 15 D.lgs. 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche).

4. Il D.S., al quale può essere chiesto l'uso dei locali scolastici, deve essere preventivamente informato con indicazione in maniera specifica degli argomenti da trattare. A tali assemblee possono partecipare con diritto di parola lo stesso Dirigente Scolastico e i docenti della classe.

Entrata in vigore

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15 maggio 2025 con delibera n. 38 ed entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale