



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE ZERBI - MILONE"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado a indirizzo musicale
Piazza Martiri d'Ungheria, 89015 Palmi (RC) - Tel.: 0966/22604 - 22802
C.M. RCIC82100T - C.F. 91006790801
Email: rcic82100t@istruzione.it - PEC: rcic82100t@pec.istruzione.it
Sito web: www.icdezerbimilone.gov.it

REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI
COLLEGIALI

Anno Scolastico 2018-2019

COLLEGIALI
FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI
REGOLAMENTO PER IL

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Il processo educativo nella scuola si costruisce, in primo luogo, nella comunicazione tra tutti i soggetti interni ed esterni all'Istituzione e si arricchisce in virtù dello scambio con l'intera comunità che attorno alla scuola vive e lavora.

Il presente regolamento è espressione dell'autonomia dell'istituto, sancita dall'Art. 117 della Costituzione e disciplinata dal DPR 275/1999 e dal DI 44/2001.

In attuazione del principio di sussidiarietà, a ciascun operatore scolastico, per quanto non espressamente previsto da norme, regolamenti, contratti e dalle istruzioni - anche verbali- impartite dai soggetti competenti, sono devolute tutte le attribuzioni e l'autonomia necessarie all'esercizio dei compiti previsti dal proprio status istituzionale, secondo i criteri del buon andamento, di efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità.

Il presente Regolamento è informato al principio della semplificazione delle procedure amministrative e delle relazioni inter-professionali interne. Fermi restando gli obblighi documentali, ove non specificamente richiesto, le istruzioni e gli accordi verbali hanno valore di manifestazione di volontà che impegnano i convenuti. A chiunque ne abbia interesse è tuttavia garantito il diritto di esigere disposizioni scritte ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di doveri professionali.

Nell'ambito dell'Istituto sono costituiti i seguenti Organi Collegiali:

1. Consiglio d'Istituto;
2. Giunta Esecutiva;
3. Collegio Docenti
4. Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti ;
5. Consigli di intersezione di scuola dell'infanzia;
6. Consigli di interclasse di scuola primaria;
7. Consigli di classe di scuola secondaria I grado;

DISPOSIZIONI GENERALI

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

Ogni organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL FUNZIONAMENTO

DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio d'Istituto sono disciplinati dai principi delle Leggi dello Stato e dal presente Regolamento.

ART. 1 - SEDE E ORARIO DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Il Consiglio si riunisce nella sala allo scopo destinata nella sede dell'Istituto.

Qualora il Consiglio sia convocato presso una sede diversa da quella abituale, il Presidente ne dà comunicazione ai Consiglieri con l'avviso di convocazione.

Le sedute del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.

ART. 2- IL PRESIDENTE

Il Presidente esercita tutte le attribuzioni affidategli dalle Leggi dello Stato e dal presente Regolamento.

- Tutela le prerogative e assicura l'esercizio dei diritti dei Consiglieri.
- Assicura adeguata e preventiva informazione ai Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
- Convoca e presiede il Consiglio, apre e chiude la seduta, giudica la ricevibilità dei testi presentati per l'esame al Consiglio,
- Concede la parola, pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare,
- Annuncia il risultato delle votazioni,
- Assicura l'ordine delle sedute e la regolarità della discussione,
- Può sospendere e sciogliere la seduta,
- Può ordinare che sia espulso chiunque del pubblico disturbi lo svolgimento della seduta.
- Può chiedere al Dirigente Scolastico ed al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Istituto, che devono essergli tempestivamente forniti.

Mantiene rapporti con il Dirigente Scolastico al fine di assicurare il buon funzionamento del Consiglio .

In particolare, il Presidente consulta il Dirigente Scolastico prima di fissare le convocazione del Consiglio

ART. 5 - VISIONE DEGLI ATTI

Ciascun Consigliere, in conformità a quanto previsto dalla Legge e con l'obbligo del segreto nei casi previsti dalla Legge, ha diritto ad accedere alle informazioni e ai documenti amministrativi tramite il Dirigente Scolastico e/o Direttore dei S.G.A. Il Consigliere rilascia attestazione dell'informazioni ricevute

ART. 6 - DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE

Il consigliere che non intervenga alle riunioni del consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo è dichiarato decaduto con deliberazione del consiglio e viene surrogato dal primo dei non eletti della lista di provenienza del consigliere decaduto.

ART. 7 - DOVERI DEI CONSIGLIERI

I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio

Nello svolgimento delle sedute del Consiglio i Consiglieri collaborano per l'ordinato svolgimento dei lavori ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.

ART. 8 - SEDUTE DEL CONSIGLIO E MODALITÀ DELLE CONVOCAZIONI

Il Consiglio si riunisce nei giorni stabiliti dal Presidente, previa intesa con il Dirigente Scolastico.

La convocazione del Consiglio è fatta dal Presidente che stabilisce giorno e ora della seduta o di più sedute successive.

Nel caso in cui la convocazione sia richiesta da un quinto dei Consiglieri o dal Dirigente Scolastico la domanda scritta dovrà specificare l'argomento o gli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio. Il Presidente, esaminata la richiesta, stabilisce la data di convocazione del Consiglio entro un termine non superiore a dieci giorni dal ricevimento della richiesta.

Il Consiglio può deliberare di proseguire i propri lavori, fissando la data e l'ora della convocazione per esaurire la discussione sugli argomenti già iscritti all'ordine del giorno dandone tempestiva comunicazione agli assenti.

Il Consiglio può essere convocato in seduta straordinaria, senza rispetto dei tempi ordinariamente prescritti, per discutere argomenti di rilevante importanza ed urgenza.

Le riunioni possono anche avvenire, per ragioni temporali, in modalità virtuale. In questa eventualità al verbale sarà allegato il report dei dati grezzi relativi alle delibere.

ART. 9 - AVVISI DI CONVOCAZIONE

La convocazione del Consiglio deve essere fatta mediante avvisi scritti da consegnare a ciascun Consigliere o da inviare per posta elettronica almeno cinque giorni prima della seduta e, nei casi di urgenza, almeno un giorno prima e di estrema urgenza, telefonicamente o di persona, anche nell'imminenza della seduta.

L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:

- l'organo cui si deve l'iniziativa della convocazione,
- il giorno, l'ora ed il luogo della convocazione,
- l'elenco degli affari da trattare, indicando espressamente quelli da trattare in seduta non aperta al pubblico,
- la data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci.

ART. 10 - ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO

L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente sulla base degli argomenti richiesti dal Dirigente Scolastico nonché di quelli di cui alle vigenti disposizioni regolamentari e di Legge. All'ordine del giorno sono iscritti l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti, le comunicazioni, le deliberazioni e le proposte di atti consiliari.

ART. 11 - ORDINE DEI LAVORI

L'ordine dei lavori è organizzato in modo da ripartire il tempo disponibile fra attività di informazione e discussione; dibattiti su piani e programmi di lavoro, mozioni; esame di proposte di deliberazione. Esso può contenere anche l'indicazione dei tempi che si prevede di dedicare a ciascun argomento.

ART. 12 - PUBBLICAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO E DEL PROGRAMMA DEI LAVORI

L'ordine del giorno completo nonché il programma dei lavori del Consiglio sono affissi all'albo d'Istituto per il tempo della loro validità

ART. 13 - DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria dell'Istituto almeno tre giorni non festivi prima dell'adunanza in cui è prevista la relativa trattazione, salvo i casi di urgenza.

ART. 14 - PRIMA SEDUTA

La prima seduta del Consiglio dopo le elezioni è convocata dal Dirigente Scolastico ed è dallo stesso presieduta fino alla elezione del Presidente.

Quale primo adempimento il Consiglio procede alla elezione del Presidente e del Vice-Presidente fra gli eletti della componente dei genitori ed alla elezione della Giunta.

ART. 15 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

Il pubblico presenza alle sedute nello spazio ad esso riservato, deve rimanere in silenzio e astenersi dal manifestare approvazione o disapprovazione.

ART. 16 - SEDUTE NON APERTE AL PUBBLICO

Le sedute sono non aperte al pubblico quando si tratti di questioni concernenti persone o il Consiglio deliberi espressamente, anche durante una seduta pubblica, di passare a seduta non aperta al pubblico su proposta scritta e motivata di almeno un quarto dei Consiglieri.

Sulla proposta di passare a seduta non aperta al pubblico il Consiglio delibera senza discussione. Su quanto ha formato oggetto di seduta non aperta al pubblico i presenti sono vincolati al segreto.

La seduta è valida quando nell'aula consiliare è presente la metà più uno dei Consiglieri.

ART. 17 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE

Della mancanza del numero legale è steso verbale in modo che risultino i nomi di coloro che sono intervenuti ed i nomi degli assenti.

ART. 18 - VERIFICA DEL NUMERO LEGALE

All'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente fa procedere da parte del Segretario all'appello nominale.

Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per la validità della seduta, il Presidente dispone che si proceda ad un secondo appello trascorsi trenta minuti dall'ora di convocazione. Qualora anche al secondo appello il Consiglio non risulti in numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta ed il segretario ne dà atto a verbale.

Prima di ogni votazione il Presidente verifica che il Consiglio sia in numero legale.

ART. 19 - APERTURA, SVOLGIMENTO E CHIUSURA DELLA SEDUTA

Qualora i Consiglieri siano presenti nel numero necessario a rendere valida la seduta, il Presidente dichiara aperta la medesima e procede alla designazione del Segretario e di uno scrutatore, che lo assistano durante lo spoglio dei voti e con lui accertano il risultato delle votazioni.

La seduta si svolge secondo l'ordine dei lavori predisposto. Il Presidente o almeno tre Consiglieri possono proporre al Consiglio, per giustificati motivi, che l'ordine dei lavori sia mutato e la proposta si ritiene accettata se ottiene il voto favorevole di almeno la metà più uno dei Consiglieri.

La seduta è chiusa dal Presidente quando è esaurito l'ordine dei lavori o il tempo programmato per la seduta.

ART. 20 - USCITA DEI CONSIGLIERI DALL'AULA

I Consiglieri che si assentano dall'aula in via definitiva devono comunicarlo al Segretario perché ne prenda nota al verbale.

ART. 21 - INTERVENTO DI TERZI

Per decisione del Presidente o su proposta di almeno tre Consiglieri, accolta dal Consiglio, possono essere ammessi a sedute del Consiglio per illustrare argomenti scritti all'ordine del giorno consulenti o esperti o rappresentanti di altri Enti e Istituzioni.

Il Collegio dei revisori dei conti può chiedere al Presidente, anche per il tramite del Dirigente Scolastico, che uno o più revisori prendono la parola durante la seduta del Consiglio su singoli argomenti per dare comunicazioni o per fornire spiegazioni su materie di competenza dei revisori medesimi.

ART. 22 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE

In caso di assenza del Presidente, la seduta è presieduta dal Vice- Presidente eletto. In caso assenza contemporanea del Presidente e del Vice- Presidente, la seduta è presieduta dal genitore più anziano presente.

ART. 23 - SEGRETARIO E PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono svolte dal Consigliere all'uopo designato dal Presidente all'inizio di ogni seduta.

Di ogni adunanza è esteso dal Segretario della seduta il verbale che è firmato dal Presidente e dallo stesso Segretario.

Nel verbale, oltre alle indicazioni delle formalità osservate ai fini della validità della convocazione, devono essere indicati:

i Consiglieri presenti e per gli assenti deve essere indicato se trattasi di assenza giustificata o meno, il nome di chi presiede la seduta e di chi svolge la funzione di Segretario, l'ordine del giorno della convocazione, il sistema di votazione adottato per ogni singolo argomento,

il numero dei votanti,
il numero ed il nome degli astenuti,
il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, con indicazione dei nominativi dei contrari,
il numero delle schede bianche, delle nulle e delle contestate,
il nome dello scrutatore.

Per le deliberazioni concernenti persone deve farsi constatare dal verbale che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto salvo che non sia diversamente disposto dalla Legge.

Il verbale delle sedute non aperte al pubblico o di parti di seduta non aperta al pubblico riporta, oltre alle indicazioni necessarie per la validità formale della deliberazione, solamente i nomi dei Consiglieri intervenuti e l'esito della votazione con il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.

Ogni Consigliere ha diritto, a richiesta, che nel verbale sia inserito il testo preciso delle proprie dichiarazioni; in tal caso l'interessato dovrà dettare al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto al Presidente debitamente firmato.

Il Presidente può disporre che le dichiarazioni non attinenti agli argomenti in discussione non siano riportate nel verbale.

Il verbale di ogni seduta è approvato nella successiva adunanza del Consiglio. In sede di approvazione del verbale, la parola è concessa solo a chi intenda proporvi una rettifica.

Ogni eventuale rettifica è inserita nel verbale della seduta in corso. Il verbale delle sedute e le delibere sono affissi all'Albo dell'Istituto.

L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta:

ART. 24 - INIZIATIVA DELIBERATIVA

L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta:

al Presidente e al Dirigente scolastico,
alla Giunta esecutiva,
a ciascun Consigliere,
al Collegio dei Docenti

Il programma annuale e pluriennale ed il conto consuntivo sono proposti dalla Giunta Esecutiva.

Per ogni proposta di deliberazione deve risultare espresso dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi il parere in ordine alla regolarità contabile.

ART. 25 - COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente può all'inizio della seduta fare comunicazioni al Consiglio su argomenti estranei all'ordine tali comunicazioni può aprirsi il dibattito solo se il Presidente lo richiama. In tal caso ogni Consigliere può intervenire nel limite massimo di due minuti ciascuno.

ART. 26 - ILLUSTRAZIONE DELLE PROPOSTE

Le proposte di deliberazione sono illustrate dal proponente o sono date per lette.

ART. 27 - MODALITÀ DEGLI INTERVENTI

Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella discussione.

Nessuno può interloquire mentre un altro ha la parola, né è permesso interrompere l'oratore fatta eccezione per il Presidente ai fini di eventuali richiami.

I Consiglieri, durante i propri interventi, devono attenersi all'oggetto in discussione ed usare un linguaggio corretto e non offensivo nei confronti degli altri.

Il Consigliere che utilizza la lingua minoritaria tutelata dalla L.482 del 15/12/99 deve redigere la traduzione dell'intervento in lingua italiana, da presentare al verbalizzante e, in lettura, a chi ne faccia richiesta.

I Consiglieri hanno diritto di presentare, con un anticipo di 10 giorni dalla data del Consiglio, interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti inerenti lo svolgimento delle funzioni di competenza del Consiglio.

Quando il Presidente abbia richiamato per due volte un Consigliere e questi non tenga conto del richiamo, il Presidente gli interdice la parola.

ART. 28 - INTERVENTI DEL PRESIDENTE, DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DEI RELATORI

Il Presidente può in qualunque momento prendere la parola per muovere osservazioni o per fornire chiarimenti.

In qualunque momento, su richiesta del Presidente il Dirigente Scolastico o gli esperti e i consulenti ammessi alla seduta possono prendere la parola per fornire chiarimenti utili alla discussione.

ART. 29 - DURATA DEGLI INTERVENTI

Ciascun Consigliere può intervenire per un massimo di 3 minuti nella discussione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, chiedendo la parola al Presidente, che la concede seguendo l'ordine delle richieste. Ogni altro intervento per motivi procedurali, per dichiarazione di voto non può eccedere la durata di 1 minuto.

Per gli interventi dei relatori proponenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono consentiti periodi di tempo di 5 minuti per la illustrazione dei provvedimenti e di 2 minuti per la eventuale replica.

ART. 30 - FATTO PERSONALE

A ciascun Consigliere è consentito intervenire per fatto personale; è fatto personale essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuiti fatti non veri od opinioni contrarie a quelle espresse.

E' facoltà del Presidente rinviare l'intervento per fatto personale al termine della seduta.

All'intervento per fatto personale può rispondere soltanto il Consigliere o i Consiglieri che risultano responsabile dell'incidente.

L'intervento per fatto personale e la relativa risposta non possono superare il limite di tre minuti.

ART. 31 - MOZIONE D'ORDINE

La mozione d'ordine consiste nel richiamo alla legge o al regolamento, ovvero nel rilievo circa il modo o l'ordine con i quali è stata posta la questione in discussione o si intenda procedere alla votazione.

La mozione d'ordine è proponibile in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, anche oralmente.

Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulla questione di merito e ne sospendono la discussione, che potrà essere ripresa solo dopo interpellanze, interrogazioni e mozioni d'ordine.

ART. 32 - EMENDAMENTI E ATTI DELIBERATIVI

Gli emendamenti agli atti deliberativi, devono essere redatti in forma scritta e firmata dai proponenti.

L'emendamento consiste in proposte di aggiunte, modificazioni, parziali sostituzioni o soppressioni del testo che forma oggetto della discussione.

L'emendamento che comporta maggiori spese o minori entrate deve essere depositato presso la Segretaria dell'Istituto almeno due giorni non festivi prima della seduta relativa, in modo tale da consentire al Dirigente Scolastico e/o al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi l'espressione del parere di regolarità tecnica e contabile.

Ogni Consigliere ha facoltà di presentare emendamenti alle proposte in discussione anche all'inizio o nel corso della discussione, consegnandoli al Presidente. Non possono essere in tale sede presentati emendamenti che comportano maggiori spese o minori entrate.

ART. 33 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

Esauriti gli interventi dei Consiglieri, ha facoltà di intervenire il proponente l'atto deliberativo solamente per dichiarare, nel limite di tre minuti, se mantiene le proprie proposte, se accetta o respinge emendamenti presentati o per semplici spiegazioni di fatto. Terminato tale intervento, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

ART. 34 - VALIDITÀ DELLE VOTAZIONI

Il Consiglio può validamente deliberare se è presente la metà più uno dei Consiglieri.

ART. 35 - SISTEMI DI VOTAZIONE

Le votazioni hanno luogo per alzata di mano o per scrutinio segreto. Il voto è personale e non sono ammesse deleghe.

Le votazioni sono palesi tranne quelle concernenti persone che avvengono a scrutinio segreto. La votazione palese avviene per alzata di mano.

La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede. Nella votazione con schede il Presidente fa consegnare una scheda a ciascun Consigliere e rende noto il numero massimo di indicazioni da inserire e le modalità della votazione, dopodiché ciascun Consigliere deposita personalmente nell'urna la scheda secondo l'appello dei presenti che a tal fine è fatto dal Segretario.

Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza dello scrutatore, ne riconosce e proclama l'esito.

ART. 36 - COMPUTO DEI VOTI

Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti. Non si computano nel numero dei votanti i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.

ART. 37 - MODALITÀ ED ESITO DELLE VOTAZIONI

Di norma la votazione avviene sul complesso della proposta in discussione, salvo i casi in cui si ritenga necessario procedere alla votazione per singoli articoli o commi o capitoli.

Le proposte di deliberazione o di altri atti sono approvate quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo quando la Legge preveda maggioranze diverse. Per maggioranza dei votanti si intende la metà più uno di coloro che prendono parte alla votazione.

In caso di parità di voti la proposta non è né approvata né respinta e può essere iscritta all'ordine del giorno per l'approvazione nella seduta successiva.

Qualora una votazione palese sia dubbia nel suo risultato, il Presidente la fa ripetere nel modo che ritiene più opportuno.

Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti espressi non corrispondono a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

ART. 38 - DIVIETO DI PRENDERE LA PAROLA DURANTE LE VOTAZIONI

Dichiarata aperta la votazione, non è concessa la parola ad alcuno fino alla proclamazione del risultato, salvo che per un richiamo alle disposizioni del presente Regolamento relative all'esecuzione della votazione in corso.

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 39 - CASI NON DISCIPLINATI

Su tutti i casi che dovessero presentarsi durante lo svolgimento delle sedute del Consiglio, non disciplinati dalla Legge o dal presente Regolamento, decide il Presidente.

ART.40 - GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente per iniziativa dello stesso o di almeno 2 dei suoi componenti che in tal caso hanno l'obbligo di presentare l'ordine del giorno.

Alle riunioni della Giunta può essere invitato anche il Presidente del Consiglio che partecipa con voto consultivo.

Il Consiglio e la Giunta, nell'esercizio delle loro attività, potranno procedere alla costituzione di commissioni di studio o di lavoro da loro scelte.

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, questi verrà sostituito dall'insegnante collaboratore con funzioni vicarie.

In caso di assenza o di impedimento del Coordinatore Amministrativo, questi verrà sostituito da chi lo sostituisce a capo del servizio di segreteria.

Per la validità delle riunioni della Giunta Esecutiva è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

ART. 1 - DISCIPLINA DELL' ORGANIZZAZIONE E DEL FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio Docenti dell'Istituto si compone del Collegio Docenti delle Scuole dell'Infanzia, delle Scuole Primarie e delle Scuole Secondarie.

Il Collegio Docenti unificato si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni. In base a particolari necessità i Collegi Docenti dell'infanzia, della primaria e della secondaria possono riunirsi separatamente.

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

Le riunioni possono anche avvenire, per ragioni temporali, in modalità virtuale. In questa eventualità al verbale sarà allegato il report dei dati grezzi relativi alle delibere.

Il Collegio 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.

Delle commissioni nominate dal Collegio Docenti possono fare parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore.

Le commissioni hanno la facoltà di avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

ART.2 - CONSIGLI DI INTERSEZIONE E DI INTERCLASSE

I Consigli di intersezione e di interclasse sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente designato tra i suoi componenti e da lui delegato.

Vengono convocati dal Presidente su sua iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

Le riunioni possono anche avvenire, per ragioni temporali, in modalità virtuale. In questa eventualità al verbale sarà allegato il report dei dati grezzi relativi alle delibere.

I Consigli di intersezione e d'interclasse si riuniscono con la presenza di tutte le componenti almeno tre volte all'anno, ovvero con la sola presenza dei docenti secondo il Piano delle Attività concordato e approvato.

Le funzioni di segretario vengono attribuite dal Presidente a un componente del Consiglio. I verbali delle riunioni, firmati dal Presidente e dal Segretario, vengono trasmessi alla Presidenza.

ART.3 - CONSIGLI DI CLASSE SCUOLE SECONDARIE

I Consigli di classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente designato tra i suoi componenti e da lui delegato. Vengono convocati dal Presidente su sua iniziativa o su richiesta di almeno

un terzo dei componenti.

Le riunioni possono anche avvenire, per ragioni temporali, in modalità virtuale. In questa eventualità al verbale sarà allegato il report dei dati grezzi relativi alle delibere.

I Consigli di classe si riuniscono con la presenza di tutte le componenti almeno cinque volte all'anno, ovvero con la sola presenza dei docenti secondo il Piano delle Attività concordato e approvato. Le funzioni di segretario vengono attribuite dal Presidente a un componente del Consiglio. I verbali delle riunioni, firmati dal Presidente e dal Segretario, vengono trascritti sul registro dei verbali del Consiglio e depositati in Presidenza. Qualora siano emerse proposte da formulare al Collegio dei Docenti o al Consiglio di Istituto, il Dirigente Scolastico provvede in merito. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

Qualora siano emerse proposte da formulare al Collegio dei Docenti o al Consiglio di Istituto, il Dirigente Scolastico provvede in merito.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di interclasse con la sola presenza dei docenti.

ART.4 - COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il comma 129 della legge n. 107/2015 ha novellato il Comitato per la valutazione dei docenti, prima disciplinato dall'articolo 11 del D.Lgs. 297/1994.

Il Comitato per la valutazione dei docenti, che dura in carica tre anni, dovrà essere rinnovato per il triennio 2018/19, 2019/20, 2020/2021, essendo terminato nel 2017/18 il triennio di vigenza.

Ricordiamo in questa scheda la composizione del comitato, gli organi deputati alla sua costituzione e i compiti che è chiamato a svolgere.

Composizione

Il Comitato per la valutazione dei docenti è composto da:

- dirigente scolastico, che lo presiede;
 - tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
 - rappresentanti dei genitori, scelti dal consiglio di istituto;
- un componente esterno individuato dall'USR competente per territorio.

Scelta e nomina componenti

Docenti scelti dal collegio docenti

Il Ministero ha chiarito che è competenza della scuola definire autonomamente come "scegliere" i docenti, quindi procedere alla definizione delle modalità di scelta, prevedendo od escludendo autocandidature, presentazione di liste, proposte di candidature, ecc.

Considerato che la scelta riguarda "persone", il Ministero ha evidenziato la necessità che la votazione si svolga a scrutinio segreto.

Docenti, genitori e studenti scelti dal Consiglio di istituto

Analogamente a quanto indicato per il Collegio docenti, il Consiglio d'istituto può autonomamente definire le modalità di scelta dei tre componenti da inserire nel Comitato (un docente e due genitori per l'infanzia e il primo ciclo; prevedendo od escludendo autocandidature, presentazione di liste, proposte di candidature, ecc.

Anche in questo caso, la votazione va svolta a scrutinio segreto.

Nomina componente esterno

Il componente esterno è nominato dall'Ufficio scolastico regionale fra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici, secondo le indicazioni fornite a tutti gli Uffici dal Miur.

Compiti

Il Comitato per la valutazione dei docenti è chiamato a svolgere i compiti seguenti:

- individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b), e c), punto 3, del comma 129 della legge 107/15;
- espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo; in sede di valutazione dei neoassunti il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti scelti dal collegio dei docenti e dal docente scelto dal consiglio di istituto ed è integrato dal tutor del neo immesso;
- valutazione del servizio, di cui all'art.448 del D.lgs. 297/94, su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; in tal caso il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti; se la valutazione riguarda un membro del comitato, questi verrà sostituito dal consiglio di istituto;
- riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 del D.lgs. 297/94.

Insedimento

Completata la composizione, il dirigente scolastico provvede alla formale costituzione del Comitato. Lo stesso dirigente, inoltre, in qualità di presidente dell'organo, provvede alla convocazione per l'insediamento. Le riunioni possono anche avvenire, per ragioni temporali, in modalità virtuale. In questa eventualità al verbale sarà allegato il report dei dati grezzi relativi alle delibere. Il comitato è validamente costituito anche con la sola presenza del dirigente scolastico e del membro esterno individuato dall'USR. Al riguardo leggi: Comitato di valutazione, sarà esecutivo anche senza docenti: con dirigente ed esperto esterno

