

## **REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI**

*I membri degli organi collegiali nel loro lavoro devono sempre tenere presenti gli obiettivi/finalità della scuola, in parte stabiliti dallo Stato, in parte definiti proprio dalla comunità scolastica nella propria autonomia.*

### **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, per il Consiglio d'Istituto anche dalla Giunta Esecutiva .

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, le rappresentanze esterne eventualmente invitate a partecipare alla seduta, l'eventuale esclusione del pubblico dalla seduta, o da parte di essa, quando sia prevista la discussione di argomenti riservati concernenti persone e deve essere affissa all'albo. L'affissione all'albo della scuola farà luogo alla consegna a quanti non sia stato potuto comunicare l'avviso per assenza purché l'affissione della comunicazione avvenga almeno cinque giorni prima della riunione.

Le riunioni degli organi collegiali si svolgono in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.

### **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.

Il Presidente dichiara chiusa la seduta allorché si è conclusa la trattazione di tutti gli argomenti all'O.d.G. Quando, all'ora prevista per la chiusura della discussione, non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'O.d.G. e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta e comunica che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata. Nel caso in cui venga rilevata l'urgenza di trattare tutti gli argomenti all'O.d.G. e non sia stato previsto nell'avviso di convocazione la prosecuzione della seduta, il Presidente ha facoltà di decidere di non sospendere la riunione, fino all'esaurimento dei punti iscritti all'O.d.G. Di norma non è consentito ad alcun componente di lasciare l'assemblea, fino a quando il Presidente non abbia dichiarato chiusa la seduta.

**Istituto Comprensivo "San Nilo"**

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado  
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTAFERRATA (Roma)

**Art. 3 Svolgimento delle sedute**

Lo svolgimento delle sedute è regolato dal Presidente. Sui singoli argomenti iscritti all'O.d.G. l'organo collegiale può di volta in volta fissare una limitazione alla durata degli interventi. Nessun oratore può parlare senza avere chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente, il quale conferisce la parola secondo l'ordine delle richieste d'intervento. Egli, inoltre, fa rispettare i tempi di intervento stabiliti, richiama gli oratori i cui interventi esulino dall'argomento in discussione, mette in votazione per alzata di mano, nel corso della discussione, le "mozioni d'ordine" di carattere procedurale (proposte di inversione dell'O.d.G., di limitazione della durata degli interventi, di breve sospensione o di aggiornamento della seduta...).

I componenti gli organi collegiali durante la trattazione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere le proprie opinioni, considerazioni e rilievi, comunque entro i limiti del civile e democratico rispetto delle opinioni altrui. Se un oratore lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente è tenuto a richiamarlo. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto allo stesso componente, senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può togliergli la parola. Quando nella sala delle riunioni sussista un disordine tale da non consentire il regolare e sereno svolgimento dei lavori, nonostante i ripetuti richiami, il Presidente ha la facoltà di sospendere la riunione a tempo determinato o a data da destinarsi.

**Art. 4 Discussione ordine del giorno**

Il Presidente individua tra i membri dell'organo collegiale il segretario della seduta. E' 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.

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del C.d.I. che devono essere adottate su proposta della G.E.

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. 5 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. 6 Diritto di intervento**

Tutti i membri dell'organo collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

**Istituto Comprensivo "San Nilo"**

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado  
Piazza Marconi, 7 - 00046 **GROTTAFERRATA (Roma)**

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. 7 Votazioni**

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Le votazioni si effettuano in modo palese peralzata 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 votanti non si trovano in numero legale. Gli astenuti 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 verbale**

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 (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. I membri dell'organo collegiale hanno facoltà di far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali.

I verbali delle sedute degli organi collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

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 rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate da segretario e Presidente.

Il processo verbale viene letto ed approvato alla fine della seduta e quindi sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

#### **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 programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, 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 Decadenza**

I membri dell'organo collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute consecutive senza giustificati motivi.

Spetta all'organo collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

#### **Art. 12 Dimissioni**

I componenti eletti dell'organo collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' 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.

#### **Art. 13 Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto**

1. Il Consiglio di Istituto ha la durata di tre anni. È formato da 19 consiglieri: il Dirigente Scolastico, 8 docenti, 8 genitori e 2 ATA.
2. Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo della scuola e agisce nei modi e nei limiti previsti dalla legge (art.6 D.P.R. 31 maggio 1974 n. 416, D.l. n. 44 del 1° febbraio 2001).

I Compiti del Consiglio d'Istituto sono:

- adottare gli indirizzi generali e determinare le forme di autofinanziamento;
- deliberare il bilancio e decidere in ordine all'impiego dei mezzi finanziari dell'istituto;
- deliberare sull'adozione dei regolamenti interni;
- procedere all'acquisto delle attrezzature;
- adattare il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- fornire i criteri generali per la programmazione educativa, per l'attuazione delle attività parascolastiche ed extrascolastiche, di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione e per le iniziative dirette all'educazione della salute;

## Istituto Comprensivo "San Nilo"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado  
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTAFERRATA (Roma)

- indicare i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche;
- Esercitare alcune funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento;
- ogni altro compito attribuitogli dalla normativa in vigore e da regolamenti interni.

3. La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
4. Nella prima seduta, il C.d.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I.. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983). Il Presidente assume immediatamente le sue funzioni.
5. Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
6. Il C.d.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1.
7. Il Presidente designa un segretario fra i membri del Consiglio stesso il quale avrà il compito di redigere il verbale delle sedute.
8. Il Presidente è tenuto a disporre, entro il termine di dieci giorni, la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o da parte di almeno un terzo dei componenti in carica.
9. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.d.I. e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai consiglieri, dagli organi collegiali e dal Dirigente Scolastico. L'ordine cronologico degli argomenti da porre in discussione può essere variato dal Consiglio con "mozione d'ordine" approvata a maggioranza dei votanti. Qualora la discussione sugli argomenti all'O.d.G. non sia stata esaurita nei limiti di tempo prefissati per lo svolgimento della seduta, il Consiglio può deliberare di aggiornare i propri lavori per la prosecuzione della discussione, in data successiva non prima di tre giorni e non dopo otto.

L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'O.d.G. è a disposizione dei consiglieri presso la sede dell'Istituto, o loro inviata in via telematica, almeno tre giorni prima della riunione.

10. Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni. Delle commissioni nominate possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
11. Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge purché siano conosciuti da almeno un componente del Consiglio stesso: in caso contrario il Presidente deve procedere all'accertamento dell'appartenenza all'Istituto dell'intervenuto. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

**Istituto Comprensivo "San Nilo"**

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado  
Piazza Marconi, 7 - 00046 **GROTTAFERRATA (Roma)**

12. La pubblicità degli atti avviene mediante pubblicazione all'albo pretorio del sito web dell'Istituto e mediante affissione per un periodo di almeno 10 giorni, in apposito albo presso la sede dell'Istituto. L'affissione deve avvenire entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo diversa richiesta dell'interessato.
13. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.
14. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.d.I. Decadono altresì dalla carica i consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio d'Istituto. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più consiglieri, il Consiglio ne prende atto e dà mandato al Dirigente di emanare i decreti di surroga dei consiglieri decaduti.
15. 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. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano per appello nominale.
16. Il Consiglio si riunisce almeno due volte all'anno, possibilmente non nei mesi di luglio ed agosto, e ogniquale volta almeno un terzo dei componenti in carica ne faccia richiesta scritta. Il calendario delle sedute viene programmato, in linea di massima, dallo stesso Consiglio all'inizio dell'anno scolastico, in relazione agli adempimenti previsti.

**Art. 14 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica**

1. Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, la Giunta Esecutiva è presieduta dal membro docente oppure da altro membro della Giunta Esecutiva delegato dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o di impedimento il Segretario è sostituito da un membro nominato dal Dirigente Scolastico.
3. In caso di decadenza o dimissioni di uno o due membri 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 della 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. Per la validità della seduta della Giunta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
4. La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.d.I., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio.
5. Le riunioni ordinarie della Giunta Esecutiva sono convocate dal Dirigente mediante affissione all'albo dell'ordine del giorno e con comunicazione ai membri della Giunta Esecutiva con almeno tre giorni di anticipo sulla data prevista. Le riunioni straordinarie della Giunta possono essere convocate su richiesta del Dirigente, o di almeno due dei membri della Giunta Esecutiva, con



**Istituto Comprensivo "San Nilo"**

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado  
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTAFERRATA (Roma)

almeno un giorno di anticipo sulla data richiesta. Le convocazioni debbono essere predisposte dal Segretario della Giunta Esecutiva e sottoscritte dal Dirigente. I membri che per giustificati motivi non possono partecipare alle riunioni devono darne preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico, comunicazione che deve essere verbalizzata.

6. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente della Giunta Esecutiva. L'aggiornamento dell'ordine del giorno è proposto dal Presidente in apertura di seduta e deve essere verbalizzato.
7. Il segretario della Giunta Esecutiva redige il verbale delle riunioni. Il verbale è approvato a maggioranza assoluta alla fine della riunione della Giunta esecutiva e firmato dal Presidente e Segretario. Il verbale è messo agli atti del Consiglio di Istituto.
8. I verbali e gli atti della Giunta Esecutiva possono sempre essere consultati presso la Segreteria Didattica dai membri del Consiglio di Istituto. Possono partecipare alle riunioni della Giunta Esecutiva esperti invitati dal Presidente della Giunta Esecutiva.

**Art. 15 Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti**

1. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico che lo convoca tenendo conto del calendario delle 40 ore previste dall' art. 27, comma 3, punto a) del CCNL.
3. 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.
4. 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.
5. 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. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.
6. Nella costituzione delle commissioni si avrà cura di garantire che i docenti siano presenti in misura equilibrata, relativamente ai vari ordini di scuola e/o plessi, anche in relazione all'impegno e al carico di lavoro delle singole commissioni. Le commissioni si insediano entro 15 giorni dalla data della loro costituzione da parte del Collegio. Il coordinatore delle commissioni è di norma il docente eletto per la funzione strumentale o, in via subordinata, un docente scelto fra i membri della commissione. Il Coordinatore opera secondo le direttive e le modalità stabilite dal Collegio e provvede alla convocazione degli incontri, alla redazione del verbale delle riunioni, che contiene l'indicazione della data della riunione, l'O.d.G., ora di inizio e di fine, i nominativi dei presenti e le decisioni prese in relazione a ciascun punto dell'O.d.G. Il coordinatore inoltre relazione al Collegio in merito al lavoro svolto.
7. Il Collegio dei Docenti è chiamato a programmare e ad attuare l'attività didattica-educativa e formativa dell'istituzione scolastica che deve essere il risultato di un attento lavoro collegiale e di una costante verifica degli obiettivi raggiunti pur nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente. Va ricordato che la libertà didattica non significa agire in modo diverso rispetto alle scelte collegiali.
8. Il Collegio Docenti:
  - elabora il POF (D.P.R. 275/99) tenendo conto degli indirizzi generali, delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto;

## Istituto Comprensivo "San Nilo"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado  
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTAFERRATA (Roma)

- cura la programmazione dell'azione educativa (tempi di insegnamento, svolgimento delle singole discipline, attività) tenendo in considerazione la tipologia, i ritmi di apprendimento, gli stili cognitivi degli alunni;
  - adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione e i progetti didattici;
  - definisce criteri unitari circa la valutazione degli alunni;
  - valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia;
  - propone misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
  - formula proposte al Dirigente per la formazione e la composizione delle classi;
  - dà indicazioni sull'orario delle lezioni;
  - delibera la suddivisione dell'anno scolastico in quadrimestri o trimestri;
  - delibera la scelta dei libri di testo e degli strumenti didattici in rapporto alle scelte del POF;
  - identifica le funzioni-strumentali e determina i criteri e le modalità per l'attribuzione delle stesse ai docenti; definisce i docenti destinatari;
  - delibera la possibile articolazione in Dipartimenti ovvero Commissioni e ne elegge i membri;
  - delibera il piano attuale delle attività di aggiornamento e formazione destinata ai docenti;
  - elegge il comitato di valutazione;
  - delibera le attività da retribuire con il Fondo d'Istituto.
9. Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e in sua assenza da un collaboratore.
10. Per ogni seduta del collegio il segretario, individuato tra i collaboratori del Dirigente Scolastico, deve stendere un verbale su apposito registro a pagine numerate. Il verbale è un documento giuridico e non una riproduzione meccanica della discussione, pertanto deve riportare solo ciò che giuridicamente interessa. Il verbale del Collegio indica l'effettiva durata della seduta ed è votato per approvazione al termine della seduta stessa; può essere corredato dall'eventuale presentazione su supporto informatico e dagli allegati. Deve essere redatto entro dieci giorni dalla data della seduta e messo a disposizione in forma cartacea. Osservazioni sul verbale vengono avanzate e registrate in sede di approvazione dello stesso. Se per questioni legate alla "tutela della privacy" il Dirigente ritiene di non pubblicare in tutto o in parte il verbale di una seduta, esso dovrà essere letto, prima dell'approvazione, al termine della seduta stessa. I verbali di ciascun anno scolastico sono rilegati ed archiviati in formato cartaceo a cura del Assistente Amministrativo Scolastico.
11. Il Collegio può riunirsi in seduta comune a tutti gli ordini di scuola appartenenti all'Istituto Comprensivo oppure in sedute differenziate a seconda dell'O.d.G.

### **Art. 16 Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**

Il Comitato per la Valutazione dei docenti ha il compito di valutare l'anno di formazione del personale docente e di riabilitazione del personale docente su loro richiesta ed esprime parere sulla conferma in ruolo dei docenti in prova.

E' composto da quattro membri effettivi e da due membri supplenti, eletti (fra i docenti) dal Collegio dei Docenti. E' presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS:

- a. in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 11, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;



**Istituto Comprensivo "San Nilo"**

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado  
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTAFERRATA (Roma)

- b. alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;
- c. ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

**Art. 17 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione**

1. Il Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia, i Consigli di Interclasse nella Scuola Primaria e i Consigli di Classe nella Scuola Secondaria di Primo Grado sono rispettivamente composti:
  - dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nelle Scuole dell'Infanzia
  - dai docenti delle classi dello stesso plesso nelle Scuole Primarie
  - dai docenti di ogni singola classe nelle Scuole Secondarie di Primo Grado;
2. Fanno parte altresì dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe:
  - nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi funzionanti, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
  - nella Scuola Secondaria di Primo Grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti a ciascuna classe funzionante;
3. Il Consiglio di Classe/ di Interclasse/ di Intersezione è presieduto dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti, i rappresentanti dei genitori possono richiedere la sua convocazione al Dirigente Scolastico ;
4. I Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe si esprimono sulle materie di cui al D.Lvo n° 297/1994. In particolare :

- formulano proposte in ordine all'azione educativa e didattica, incluso il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate
- analizzano la situazione iniziale di ogni alunno (apprendimenti, dinamiche relazionali, attitudini...)
- stabiliscono le modalità degli interventi educativi e dei concreti strumenti didattici, l'armonizzazione delle metodologie
- aderiscono ai progetti deliberati dal Collegio Docenti
- esprimono un parere obbligatorio sulla adozione dei libri di testo (Scuole Primarie e Scuole Secondarie di Primo Grado)
- hanno il compito di agevolare i rapporti di reciproca ed efficace collaborazione tra docenti, genitori ed alunni
- predispongono piani d'intervento personalizzati con particolare attenzione per gli alunni stranieri e con certificazione
- individuano situazioni problematiche e predispongono gli interventi adeguati per affrontarle, utilizzando anche le sanzioni disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto;
- condividono le modalità di verifica e i criteri di valutazione, in accordo con le indicazioni del Collegio Docenti
- provvedono alla verifica periodica della situazione della classe in relazione alle finalità educative e agli obiettivi didattici concordati
- provvedono allo svolgimento delle operazioni necessarie per gli scrutini intermedi e finali
- per la classe terza della scuola secondaria: definiscono le modalità per l'attività di orientamento e preparazione specifica per l'esame di Stato

Le competenze relative alla progettazione didattica, al coordinamento interdisciplinare, alla valutazione dei processi di apprendimento degli alunni, spettano ai Consigli di cui al presente articolo con la sola presenza dei docenti che ne fanno parte;



## **Istituto Comprensivo "San Nilo"**



Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado



*Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTOFERRATA (Roma)*



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

### **Art. 18 Norme transitorie e finali**

  Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto e la pubblicazione dello stesso all'Albo Online.

  Il Regolamento, inoltre, dovrà essere pubblicato sul sito dell'Istituto. Lo stesso Regolamento, infine, potrà essere modificato tutte le volte che se ne ravvisi la necessità. L'iniziativa delle proposte di modifica potrà essere assunta dai singoli membri del Consiglio di Istituto. Le singole proposte di modifica dovranno essere presentate e discusse dalla Giunta Esecutiva che successivamente le sottoporrà all'attenzione del Consiglio di Istituto.

  Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia organizzativa di una istituzione scolastica dotata di personalità giuridica e disciplina i comportamenti degli utenti e/o attori del servizio scolastico i quali in relazione al ruolo ed alla funzione che esplicano sono tenuti a rispettarlo ed a farlo rispettare.

  Tutto ciò che non è previsto nel presente Regolamento viene comunque disciplinato dalle Leggi vigenti.