

ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE  
"P. ROSSI – G.PASCOLI"  
Massa

Licei Classico, Linguistico, Scienze Umane



REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI

# Regolamento degli Organi Collegiali

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il T.U. 16/4/94, n. 297;  
VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;  
VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;  
VISTA la Legge n. 107 del 2015  
SENTITO il Collegio dei docenti  
SENTITO il Comitato dei genitori  
SENTITO il Comitato degli studenti

VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'istituto, che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore, ritenuto non più in linea e coerente con le norme introdotte con la Legge 107 del 2015 ;

EMANA  
il seguente regolamento:

### Sommario

TITOLO 1 ORGANI COLLEGIALI, CONSIGLIO di ISTITUTO E GIUNTA .....	4
Art. 1 Convocazione .....	4
Art. 2 Validità sedute .....	4
Art. 3 Discussione ordine del giorno .....	4
Art. 4 Mozione d'ordine .....	4
Art. 5 Diritto di intervento .....	4
Art. 6 Dichiarazione di voto.....	5
Art. 7 Votazioni.....	5
Art. 8 Risoluzioni.....	5
Art. 9 Processo verbale .....	5
Art. 10 Surroga di membri cessati .....	6
Art. 11 Programmazione .....	6
Art. 12 Decadenza.....	6
Art. 13 Dimissioni.....	6
Art. 14 Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica.....	7
Art. 15 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica .....	8
Art. 16 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe.....	8
Art. 17 Sospensione dalle lezioni .....	8
Art. 18 Esecutività della deliberazione.....	8
TITOLO 2 COLLEGIO DEI DOCENTI .....	9
Art. 19 Convocazione Collegio dei docenti .....	9
Art. 20 Articolazioni del CD.....	9
Art. 21 Composizione e compiti dei dipartimenti.....	9
Art. 22 Pubblicità legale degli atti del CD e diritto di accesso .....	10
TITOLO 3 COMITATO DI VALUTAZIONE E ORGANO DI GARANZIA.....	12
Art. 23 Elezione componenti scelti dal Collegio dei Docenti.....	12
Art. 24 Convocazione e compiti principali del comitato di valutazione.....	12
TITOLO 4 CONSIGLI DI CLASSE .....	13
Art. 25 Composizione dei Consigli di Classe .....	13

Art. 26 Convocazione Consigli di Classe e validità delle sedute.....	13
Art. 27 Riunioni urgenti del CdC.....	13
Art. 28 Scrutini.....	13
Art. 29 Modalità di votazione e deliberazioni .....	14
Art. 30 Frequenza CdC .....	14
Art. 31 Verbalizzazione sedute CdC .....	14
Art. 32 Conservazione documenti CdC .....	14
TITOLO 5 GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIVITÀ .....	15
ART. 33 Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI).....	15
Art 34 Comitato dei genitori .....	16
Art 35 Comitato degli studenti.....	16
TITOLO 6 ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI .....	17
Art 36 Assemblea dei genitori .....	17
Art 37 Assemblea degli studenti .....	17

## **TITOLO 1 ORGANI COLLEGIALI, CONSIGLIO di ISTITUTO E GIUNTA**

### **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, nonché 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 presenza totalitaria dei componenti dell'Organo Collegiale rende la riunione valida anche in difetto dei termini minimi di convocazione di cui sopra.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere pubblicata tramite circolare sul sito web della scuola.

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.

### **Art. 3 Discussione ordine del giorno**

Il Presidente individua tra la componente Docenti dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno 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 iscrizione 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 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 consiglieri non si trovano in numero legale.

In tutti gli organi collegiali, salvo diverse disposizioni previste da leggi e regolamenti, compreso il presente, i consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei voti validi. I voti nulli e le schede bianche non si computano nel numero dei voti validi. Nei consigli di classe riuniti per la valutazione degli studenti non è ammessa l'astensione.

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 Risoluzioni

I componenti gli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti sui quali l'Organo ha specifica competenza.

Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 4.

#### Art. 9 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.

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro intervenuto 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 delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:

- a) essere redatti direttamente sul registro;
- b) se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina;
- c) se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Il verbale risulta valido una volta firmato dal presidente e dal segretario. Il processo verbale viene letto al termine della seduta o inviato per email prima della seduta successiva a tutti i membri. Nel verbale della seduta successiva i componenti dell'Organo Collegiale possono far annotare precisazioni relative al verbale della seduta precedente.

#### Art. 10 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 e/o quadrimestre di ogni anno scolastico. La componente studentesca rimane in carica, anche mediante surroga, fino all'elezione dei nuovi componenti.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

#### Art. 11 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. 12 Decadenza

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

Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati e dichiararne la decadenza.

#### Art. 13 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. 14 Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. La prima convocazione del C.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

2. Nella prima seduta, il C.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.I. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I. Il Cdi individua inoltre i seguenti membri del comitato di valutazione: un docente, un genitore e uno studente. Tali membri sono scelti tra i membri del CdI e durano in carica tre anni o fino a quando non decadono dal CdI. I tre componenti del Comitato di valutazione vengono eletti a maggioranza relativa dei votanti. La votazione avviene con scrutinio segreto utilizzando una scheda con una preferenza per ciascuna componente. Con le stesse modalità vengono eletti i tre rappresentanti nell'organo di garanzia, uno per ciascuna componente.

3. 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).

4. Il C.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.

5. Il C.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1.

6. Il Presidente del C.I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.I. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

8. A conclusione di ogni seduta del C.I., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

9. Il C.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

10. Il C.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

11. Delle commissioni nominate dal C.I. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.I.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo 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.

13. Le sedute del C.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.

14. 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.

15. La pubblicità degli atti del C.I. avviene mediante pubblicazione sul sito Web della scuola della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio e dal Presidente, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

16. La pubblicazione sul sito avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.

17. 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.

18. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

19. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I. con votazione a maggioranza relativa. 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 al Presidente del C.I. le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola.

#### Art. 15 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. Il C.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, un genitore e uno studente, 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.

3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.I., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

#### Art. 16 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe.

1. Il Consiglio di Classe è presieduto dal D.S. 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.

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

#### Art. 17 Sospensione dalle lezioni

Il CdI deve essere convocato dal Presidente del CdI su richiesta motivata del Presidente della giunta esecutiva entro 48 ore dall'inoltro della domanda e deve riunirsi entro cinque giorni per irrogare provvedimenti di sospensione degli studenti della scuola secondaria di secondo grado superiori a 15 giorni. Le decisioni sono prese a maggioranza relativa dei votanti.

#### Art. 18 Esecutività della deliberazione

La delibera è esecutiva trascorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione sul sito web dell'Istituto. Chiunque abbia interesse può proporre reclamo entro i 15 giorni dalla pubblicazione sul sito.

Il C.d.I. deve pronunciarsi sul reclamo entro 30 giorni, dopodiché l'atto diventa definitivo. Gli atti del Consiglio sono impugnabili con ricorso giurisdizionale al TAR entro 60 giorni ovvero con ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.

L'esecuzione della delibera è competenza del Dirigente scolastico.

## **TITOLO 2 COLLEGIO DEI DOCENTI**

### **Art. 19 Convocazione Collegio dei docenti**

Il Collegio dei docenti (d'ora in avanti CD) si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico ed è convocato dal Presidente dell'OC stesso o da un terzo dei componenti. Le riunioni del CD sono calendarizzate all'inizio dell'anno scolastico nell'ambito del piano annuale delle attività. Modifiche al calendario sono consentite solo per motivi urgenti.

L'atto di convocazione è disposto dal Presedente dell'OC con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo di riunione e la durata prevista. Le riunioni del CD debbono avvenire in orario di servizio non coincidente con l'orario di lezione.

### **Art. 20 Articolazioni del CD**

Il CD è unico per tutte le sedi dell'Istituto. Possono essere convocati collegi tecnici di ciascuna sede con funzione preparatoria del CD plenario, senza potere deliberante. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni, dipartimenti o gruppi di lavoro e/o di studio. Il Dirigente individua il coordinatore delle commissioni, dipartimenti e dei gruppi di studio e di lavoro. La convocazione delle riunioni delle commissioni e dei dipartimenti è delegata al coordinatore che nella calendarizzazione degli impegni deve tenere presenti le finalità e le scadenze del lavoro o del compito affidato alla commissione o al dipartimento da parte del CD.

I dipartimenti costituiscono articolazione del CD dei docenti e le riunioni dei dipartimenti sono obbligatorie e sono tenuti all'interno delle 40 ore funzionali all'insegnamento.

Delle commissioni, dei dipartimenti e dei gruppi di lavoro nominati dal CD possono far parte oltre ai membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni e i gruppi di lavoro possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Per motivi di praticità il CD può delegare ad alcune commissioni o ai dipartimenti la competenza relativa ad alcune decisioni di carattere didattico od organizzativo sulla base di criteri definiti nel Piano dell'offerta formativa: in particolare la formulazione di proposte per la stesura dell'orario delle lezioni, di proposte dei libri di testo, inserimento degli alunni stranieri nelle classi, ripetenze per la terza volta, proposte di assegnazioni dei docenti alle classi, valutazione didattica dei progetti e delle attività didattiche da inserire nel Piano dell'Offerta Formativa in periodi successivi all'approvazione iniziale.

### **Art. 21 Composizione e compiti dei dipartimenti**

I Dipartimenti disciplinari o di ambito sono sedi deputate alla ricerca, all'innovazione metodologica e disciplinare ed alla diffusione interna della documentazione educativa, allo scopo di favorire scambi di informazioni, di esperienze e di materiali didattici. La composizione dei dipartimenti viene decisa annualmente nel primo collegio dei docenti.

I lavori vengono coordinati da un docente nominato dal Dirigente scolastico, previa autocandidatura, proposte dal dipartimento e/o dello stesso DS, tenendo conto anche di esperienze e competenze di organizzare e promuovere attività di lavoro finalizzate al miglioramento della didattica.

Tra le competenze dei Dipartimenti rientrano:

- il coordinamento delle diverse proposte didattiche dei docenti di ciascuna disciplina per facilitare la definizione delle competenze, delle conoscenze, delle abilità e dei criteri di valutazione delle singole discipline al fine di garantire uniformità dei percorsi e degli obiettivi all'interno dell'istituto, pur salvaguardando la libertà di scelte metodologiche e didattiche di ciascun docente e di ogni consiglio di classe;

- il coordinamento delle diverse proposte didattiche dei docenti in ordine alle discipline dell'ambito e la definizione delle competenze trasversali e dei criteri di valutazione di tali competenze al fine di facilitare un approccio interdisciplinare alla costruzione dei percorsi didattici;

- la scelta delle modalità di verifica e la eventuale costruzione di verifiche comuni alle discipline di ciascun ambito, comprese le prove da proporre agli studenti all'inizio del primo e del terzo anno, le prove di simulazione dell'esame di stato e quelle per la certificazione delle competenze al termine dell'obbligo di istruzione;

- la costruzione di un archivio di materiali, di verifiche e di percorsi didattici da mettere a disposizione di tutti i docenti sul sito web;

- la formulazione di proposte per la scelta dei libri di testo e dei materiali didattici;

- la condivisione di regole e modalità d'uso dei laboratori e delle attrezzature didattiche;

- la definizione di proposte per introdurre elementi di innovazione e sperimentazione di metodologie didattiche attraverso un lavoro di ricerca e autoaggiornamento;

- la promozione di proposte per l'aggiornamento e la formazione del personale

Il dipartimento disciplinare è composto da tutti i docenti delle discipline o delle discipline d'ambito definiti dal Collegio dei docenti e dai docenti di sostegno, secondo aggregazioni funzionali. Sulla base dello scopo per cui il dipartimento è riunito, è possibile anche una suddivisione per discipline e per tipologia di indirizzo. Le riunioni dei dipartimenti sono coordinate

Funzionamento dei dipartimenti disciplinari

1) Le riunioni dipartimentali si svolgono nei tempi fissati dall'art. 27 del C.C.N.L. vigente, non superando di norma 40 ore annuali comprensive delle convocazioni ordinarie e straordinarie del collegio docenti e delle altre funzioni che rientrano in tale monte ore;

2) ciascun docente:

- ha l'obbligo contrattuale (ex. art. 27 C.C.N.L. vigente) di partecipare alle riunioni di dipartimento;

- in caso di assenza per motivi giustificati deve avvisare il coordinatore e giustificare l'assenza per iscritto al dirigente;

- ha il diritto di richiedere al coordinatore che vengano messi all'ordine del giorno argomenti da discutere.

Funzioni del coordinatore

Il coordinatore collabora con la dirigenza, il personale e i colleghi:

1) rappresenta il proprio dipartimento;

2) fissa l'ordine del giorno, raccoglie e analizza le necessità didattiche, sulla scorta delle richieste presentate da singoli docenti e dal Collegio;

3) su delega del dirigente scolastico, coordina la riunione del dipartimento;

4) è punto di riferimento per i docenti del proprio dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente, garante del funzionamento, della correttezza e trasparenza del dipartimento;

5) verifica eventuali difficoltà presenti nel proprio dipartimento. Quando il dialogo, il confronto e la discussione interna non risolvano i problemi rilevati, ne riferisce al dirigente scolastico;

6) le riunioni del dipartimento sono convocate dalla dirigenza che può delegare il coordinatore, il quale, su propria iniziativa o su richiesta motivata espressa dalla maggioranza dei docenti del dipartimento, può richiedere la convocazione del dipartimento;

7) partecipa alle riunioni del gruppo dei coordinatori di dipartimento convocate e presiedute dal dirigente scolastico o da un suo delegato.

Art. 22 Pubblicità legale degli atti del CD e diritto di accesso

La pubblicità legale degli atti del CD. avviene mediante pubblicazione sul sito web dell'istituto della copia, sottoscritta dal Presidente del Collegio, del testo delle deliberazioni adottate.

La pubblicazione delle delibere sul sito web avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Collegio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 15 giorni.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili su richiesta da chiunque ne abbia titolo. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per i membri del CD e da esaudire entro sei giorni dalla presentazione; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi e da esaudire, se previsto dalla normativa vigente, entro il termine di 30 giorni con le modalità previste dalla Legge 241/1990.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

### **TITOLO 3 COMITATO DI VALUTAZIONE E ORGANO DI GARANZIA**

#### **Art 23 Elezione componenti scelti dal Collegio dei Docenti**

Sono adottate le seguenti modalità per la scelta dei due docenti del comitato di valutazione e del docente del comitato di valutazione:

- godono del diritto di elettorato passivo tutti gli insegnanti a tempo indeterminato che fanno parte di diritto del Collegio dei docenti dell'istituto purché abbiano superato l'anno di prova;
- sono elettori attivi tutti gli insegnanti che fanno parte di diritto del Collegio dei docenti. Il Dirigente scolastico non ha diritto di voto.
- si vota a scrutinio segreto con la possibilità di esprimere una sola preferenza per il comitato di valutazione e due per l'organo di garanzia.

Risultano eletti i docenti che hanno ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, il docente più anziano.

Lo scrutinio verrà effettuato dal Dirigente scolastico, dai collaboratori del dirigente anche dopo il termine della seduta alla presenza della RSU.

Sia l'Organo di garanzia che il Comitato di valutazione durano in carica tre anni.

In caso di decadenza o dimissioni di un componente, si procede alla nomina di un nuovo componente mediante procedura di elezione da parte dell'Organo competente. Il nuovo componente rimane in carica per la durata residua.

#### **Art. 24 Convocazione e compiti principali del comitato di valutazione**

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS con la sola presenza dei docenti 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 e con la presenza dei docenti e del tutor alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di formazione e di prove prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94 e della legge 107/2015.

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS con la presenza del genitore, dello studente eletti dal Consiglio di Istituto e del membro esterno individuato dall'USR per l'individuazione dei criteri per l'attribuzione del Bonus previsto dalla Legge 107/2015

## **TITOLO 4 CONSIGLI DI CLASSE**

### **Art. 25 Composizione dei Consigli di Classe**

I Consigli di Classe (d'ora in avanti C.d.C) sono costituiti di norma da tutti i docenti della classe compresi i docenti di sostegno, i genitori e gli studenti eletti. Presiede il Dirigente scolastico. In caso di assenza del Dirigente, la funzione di Presedente è assegnata al coordinatore o, in sua assenza, al docente con maggiore anzianità di servizio di ruolo e, in ultima istanza, al docente più anziano. Il presidente non può svolgere la funzione di segretario.

### **Art. 26 Convocazione Consigli di Classe e validità delle sedute**

Il CdC è convocato dal Presidente dell'OC stesso. Le riunioni dei CdC sono calendarizzate all'inizio dell'anno scolastico nell'ambito del piano annuale delle attività. Modifiche al calendario sono consentite solo per motivi urgenti o non programmabili. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo di riunione e i destinatari. Le riunioni del Consiglio di classe sono valide quando sono presenti almeno tre docenti.

### **Art. 27 Riunioni urgenti del CdC**

L'atto di convocazione nel caso di riunioni di urgenza è disposto dal Presedente dell'OC con almeno 24 ore di anticipo.

Il Consiglio di Classe può essere convocato in seduta straordinaria dal Dirigente scolastico o su richiesta scritta e motivata da almeno un terzo dei componenti (genitori e studenti inclusi).

### **Art. 28 Scrutini**

Per le operazioni di scrutinio del CdC è richiesta la presenza di tutti i docenti e del Dirigente scolastico o suo delegato individuato tra i docenti del CdC. Nel caso di assenze di uno o più docenti, il Dirigente scolastico provvederà alla loro sostituzione con altri docenti della stessa disciplina o di discipline affini nel caso in cui ciò non sia possibile. In ogni caso è necessaria la presenza di un docente con il titolo di studio valido per l'insegnamento della disciplina del docente assente. Nel caso in cui non sia possibile effettuare la sostituzione con personale interno si procederà alla nomina di un supplente. In caso di assenza o impedimento del Dirigente, la presidenza verrà affidata al coordinatore in qualità di docente delegato. Se assente anche il delegato, presiederà il docente con la maggiore anzianità di servizio. In caso di parità il voto del Presidente vale doppio.

I docenti propongono i voti relativi a ciascuna disciplina, motivando sinteticamente le loro proposte. Se non vi sono rilievi, la loro proposta è approvata altrimenti questa viene messa a votazione. In ogni caso la delibera del voto del Consiglio di classe deve essere motivata e la motivazione deve essere riportata sul verbale. La proposta di voto delle discipline in cui è prevista la presenza di due docenti (lingua nel liceo linguistico) deve essere concordata prima dello scrutinio. In caso di disaccordo, ciascun docente sottopone al Consiglio di classe la propria proposta motivata e il Consiglio di classe delibera il voto da attribuire. La motivazione deve essere riportata sul verbale. Il coordinatore propone il voto relativo al comportamento; anche in questo caso se non vi sono rilievi la proposta è approvata, altrimenti si procede a votazione motivando ciascuna proposta. Negli scrutini relativi ai due bienni al termine delle votazioni per le singole discipline si delibera, motivando la scelta sulla non ammissione o sulla sospensione del giudizio per tutti quegli studenti che non hanno la sufficienza in tutte le materie. Nel caso in cui il CdC deliberi la non ammissione, deve formulare adeguata motivazione, che deve essere trascritta sul verbale. Nello scrutinio non è ammessa l'astensione. Per le decisioni collegiali, tutti gli insegnanti, indipendentemente dalle discipline insegnate, esprimono un solo voto. L'insegnante di sostegno esprime il proprio voto per tutti gli studenti. Nel caso in cui siano presenti più insegnanti di sostegno per uno stesso studente o per più studenti, tali insegnanti esprimono un solo voto. Nel caso di suddivisione della classe in gruppi o di classi articolate, gli insegnanti votano solo per gli studenti del proprio gruppo o della propria articolazione. Il docente di religione esprime il proprio

voto solo per gli alunni che hanno scelto di frequentare le lezioni di Religione cattolica. Il voto del docente di religione, nel caso in cui tale voto sia determinante, si trasforma in giudizio motivato da riportare sul verbale. I docenti delle eventuali attività alternative esprimono il loro voto per gli studenti che le hanno frequentate.

#### Art. 29 Modalità di votazione e deliberazioni

Le deliberazioni del CdC sono prese con la sola presenza dei docenti. 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, 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 che terrà conto però delle parti modificate dalle votazioni sui singoli argomenti.

#### Art. 30 Frequenza CdC

I CdC si riuniscono di norma almeno due volte in ogni periodo scolastico, esclusi gli scrutini.

#### Art. 31 Verbalizzazione sedute CdC

I verbali del Consiglio di classe debbono essere redatti entro 10 giorni dalla seduta e debbono contenere in modo chiaro le decisioni prese dall'OC.

#### Art. 32 Conservazione documenti CdC

I verbali del CdC, le programmazioni e le relazioni vengono conservate nella sede dell'ufficio di segreteria o del Dirigente scolastico.

## **TITOLO 5 GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIVITÀ**

### **ART. 33 Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)**

Il Gruppo di lavoro per l'inclusione non è un vero e proprio organo collegiale ma un gruppo misto (docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori) che ha i seguenti compiti (CM n. 8 6 marzo 2013)

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai docenti sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122 ;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico e un adattamento del Piano, sulla base delle risorse assegnate per consentire al Dirigente scolastico di procedere all'assegnazione definitiva delle risorse, sempre in termini "funzionali".

In particolare il GLI riguardo alla disabilità svolge le seguenti funzioni:

- - analisi della situazione complessiva dell'Istituto con riferimento alle strutture, alle risorse umane e materiali, agli alunni in situazioni di disabilità;
- - formulazione di proposte di tipo organizzativo e progettuale per il miglioramento dell'integrazione degli alunni disabili nell'istituto;
- - proposta di spese per l'acquisto di materiali ed attrezzature per le varie attività didattiche previste per ciascun P.E.I.;
- - proposta delle risorse umane da chiedere all'Ambito Territoriale dell'USR per la Toscana sulla base delle proposte dei GLH operativi.
- Il compito di curare i rapporti con le Asl e con le associazioni delle persone disabili è stato attribuito al docente referente per le attività di sostegno.

Il Gruppo di lavoro per l'inclusione risulta composto da:

- Dirigente scolastico (coordinatore del gruppo) o suo delegato;
- Funzione strumentale per disabili, DSA e BES;
- 1 docente di sostegno individuato dal Collegio dei docenti;
- 1 docente curricolare individuato dal Collegio dei docenti;
- i responsabili di sede
- 1 rappresentante degli assistenti amministrativi individuato dal DSGA
- 1 rappresentante degli assistenti tecnici individuato dal DSGA
- 1 rappresentante dei collaboratori scolastici individuato dal DSGA
- 1 genitore in rappresentanza dei genitori di studenti con DSA individuato dal

Dirigente su proposta dei genitori di studenti con dsa

- 1 genitore in rappresentanza dei genitori di studenti disabili individuato dal Consiglio di su proposta dei genitori di studenti disabili

Il gruppo si riunisce almeno tre volte l'anno (predisposizione del piano per inclusione entro giugno, adattamento del piano entro settembre, monitoraggio delle attività di inclusione, esame dei PDP, esiti delle rilevazioni DSA e BES entro marzo)

## TITOLO 6 COMITATI DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

### Art 34 Comitato dei genitori

Il Comitato dei Genitori (CdG) si costituisce per iniziativa dei genitori eletti come rappresentanti nei consigli di classe e nel Consiglio di Istituto. La costituzione del Comitato è facoltativa ed è sancita dall'**art. 15 comma 2** del DL 297/94 - Testo Unico (*"i rappresentanti dei genitori nei consigli di classe e di interclasse possono esprimere un comitato dei genitori del circolo e dell'istituto"*).

Il CdG ha la possibilità di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto **devono** tenere conto ai fini della messa a punto del P.O.F. e dei progetti di sperimentazione, delle modifiche del regolamento di istituto e della Carta dei servizi.

Il CdG può essere aperto alla partecipazione di tutti i genitori, ma solo i rappresentanti di classe e quelli eletti nel Consiglio di Istituto hanno diritto di voto. Affinché la sua costituzione possa essere riconosciuta è necessario che venga redatto uno statuto approvato da tutti i membri del CdG e che venga nominato un Presidente.

È compito del presidente indire le riunioni, anche su richiesta del dirigente scolastico al fine di fornire pareri quali quelli legati alla stesura del POF, alle modifiche della carta dei servizi e del regolamento di istituto.

Il CdG può assumere autonome iniziative come l'organizzazione di conferenze, la pubblicazione di un bollettino di informazione per i genitori della scuola, la promozione di contatti tra genitori di classi diverse.

All'occorrenza si fa portavoce dei genitori che segnalano problemi riguardanti la scuola e gli studenti.

Il CdG può essere articolato per sede

Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente Scolastico consentirà l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato dei Genitori.

### Art 35 Comitato degli studenti

Il Comitato degli studenti (CdS) si costituisce per iniziativa degli studenti eletti come rappresentanti nei consigli di classe e nel Consiglio di Istituto e solo essi ne fanno parte.

Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge (convocazioni delle assemblee studentesche di istituto, funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea) può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca d'Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe. Inoltre il CdS ha la possibilità di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto **devono** tenere conto ai fini della messa a punto del P.O.F. e dei progetti di sperimentazione, delle modifiche del regolamento di istituto e della Carta dei servizi.

Affinché la sua costituzione possa essere riconosciuta è necessario che venga redatto uno statuto approvato da tutti i membri del CdS e che venga nominato un Presidente.

È compito del presidente indire le riunioni, anche su richiesta del dirigente scolastico al fine di fornire pareri quali quelli legati alla stesura del POF, alle modifiche della carta dei servizi e del regolamento di istituto.

Il CdS può assumere autonome iniziative come l'organizzazione di conferenze e la pubblicazione di un bollettino di informazione per gli studenti della scuola.

All'occorrenza si fa portavoce degli studenti che segnalano problemi riguardanti la scuola.

Il CdS può articolarsi per sede

Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente Scolastico consentirà l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato studentesco.

## **TITOLO 6 ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI**

### **Art 36 Assemblea dei genitori**

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea tra di loro per discutere di problemi che riguardino aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli. Le assemblee possono essere di singole classi, di indirizzo, di corso, di sede o di istituto. Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei consigli di classe, dandone preventiva informazione al dirigente (con indicazione specifica degli argomenti da trattare) e chiedendo l'uso dei locali scolastici. Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il dirigente e i docenti della classe. Le assemblee dei genitori possono anche essere convocate dal dirigente scolastico su richiesta dei docenti della classe o del coordinatore.

### **Art 37 Assemblea degli studenti**

Le assemblee d'Istituto e di classe rappresentano un'occasione rilevante di crescita democratica oltre che culturale; pertanto gli allievi sono invitati ad una consapevole, ordinata ed attiva partecipazione.

In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.

La partecipazione alle assemblee di classe e di istituto non è obbligatoria da parte degli studenti. Non è comunque possibile abbandonare la scuola se non su autorizzazione del dirigente scolastico con le modalità previste dal regolamento di Istituto. Per gli studenti che non partecipano all'assemblea è previsto l'obbligo di vigilanza esercitato dai docenti sulla base delle modalità organizzative previste dal dirigente scolastico. Durante l'assemblea di Istituto non sono previste attività didattiche.

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata, e la seconda, di due ore non frazionabili.

L'assemblea di classe deve tenersi in giorni diversi della settimana nel corso dell'anno e non può utilizzare di norma ore dello stesso insegnante durante l'anno scolastico.

Altra assemblea di classe mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità di locali.

Alle Assemblee di Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'Ordine del Giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto che è tenuto ad esprimersi sia sulla congruenza dell'iniziativa agli obiettivi educativi e formativi enunciati nel P.O.F., sia sugli aspetti dell'eventuale imputazione della spesa ai capitoli del Bilancio.

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e per lavori di gruppo.

Ai sensi delle vigenti OO.MM. e a norma delle reiterate CC.MM. non è consentito lo svolgimento di assemblee di nessun tipo nell'ultimo mese di attività didattica, intendendo questa sotto il profilo delle lezioni e non anche degli scrutini.

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco, espressione quest'ultimo dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe, o del 10% degli studenti, presentata almeno 5 giorni prima della stessa. L'assemblea di Istituto deve tenersi in giorni diversi della settimana nel corso dell'anno.

L'Assemblea di classe è convocata nei modi stabiliti dagli studenti che, tramite i rappresentanti, effettuano regolare richiesta di assemblea al Dirigente Scolastico, sottoscritta dai docenti delle ore prescelte per l'assemblea ed almeno cinque giorni prima della stessa.

Il Collegio dei docenti può dichiarare la disponibilità dei docenti ad attivare, durante le assemblee di Istituto o di classe, iniziative inerenti i diversi progetti approvati in accordo con gli studenti.

Durante l'assemblea di classe il docente dell'ora deve esercitare la vigilanza e, se vuole, può partecipare all'assemblea ed interromperla in caso di gravi scorrettezze o incapacità di gestire la stessa da parte degli studenti.

Di ciascuna assemblea di classe va redatto regolare verbale da consegnare al responsabile di sede entro la richiesta per la successiva assemblea.

Delibera n. 23 del 15 gennaio 2016 del Consiglio di Istituto

Massa 15 gennaio 2016

**IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**  
Dott. Antonio Mundo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993