



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 2

Via Mons. F. Rodolfi, 100 – 36061 Bassano del Grappa (VI)
Tel. 0424.566422 - 566780 - Fax: 0424.569134
E-mail: viic88200g@istruzione.it- VIIC88200G@pec.istruzione.it
sito: www.ic2bassano.edu.it- C.F.91038230248



Protocollo e data secondo segnatura

Regolamento Organi Collegiali

Consiglio di Istituto

PREMESSA

Il Consiglio di Istituto trae la sua forza dalla sua collegialità in cui si confrontano, arricchendosi reciprocamente, i punti di vista interni ed esterni all'istituzione scolastica. La prospettiva interna porta sia la visione degli insegnanti sia quella dei servizi generali e di amministrazione. La prospettiva esterna porta la visione dell'utenza, genitori, mentre solo indirettamente attraverso la figura del Dirigente entra quella della più ampia comunità sociale e quella dell'amministrazione centrale.

Al Consiglio di Istituto sono attribuite competenze di indirizzo, di regolamentazione e di controllo generali, che, attraverso l'azione gestionale del Dirigente Scolastico, indirizzano le autonome azioni del Collegio dei Docenti e del Direttore dei servizi generali e di amministrazione in un equilibrio di poteri volti tutti al perseguimento della finalità assegnata alla scuola dalla società: il successo formativo degli studenti che hanno scelto di frequentare l'Istituto Comprensivo nr. 2 di Bassano del Grappa.

Il Consiglio la cui definizione normativa risale al Testo Unico approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 - disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado, - acquista nuova rilevanza con le innovazioni introdotte dalla riforma dello Stato (cosiddette Leggi Bassanini) e dall'introduzione dell'autonomia scolastica (DPR. 275/99) e al Regolamento di contabilità (Decreto 28 agosto 2018, n.129 – “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107”).

Il Consiglio d'istituto osserva, inoltre, tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento. I suoi poteri sono oggi rivisti in ottemperanza alla Legge 13 luglio 2015, n. 107 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti entrata in vigore il 16/07/2015 (GU n.162 del 15-7-2015)

Sommario

- Art. 1 – Nomina dei membri del Consiglio
- Art. 2 – Convocazione e modalità di convocazione del Consiglio
- Art. 3 – Validità della seduta
- Art. 4 – Elezione del Presidente
- Art. 5 – Attribuzione del Presidente
- Art. 6 – Elezione del Vicepresidente
- Art. 7 – Attribuzione del Vice Presidente
- Art. 8 – Funzioni del segretario del Consiglio
- Art. 9 – Formazione dell'O.d.g.
- Art. 10 – Sede delle riunioni
- Art. 11 – Pubblicità delle sedute
- Art. 12 – Facoltà di parlare – Modalità di discussione
- Art. 13 – Validità delle sedute e delle deliberazioni del C.d.Istituto
- Art. 14 – Verbale e pubblicazione degli atti
- Art. 15 – Diritti dei membri del Consiglio
- Art. 16 – La Giunta Esecutiva
- Art. 17 – Commissioni di lavoro del consiglio
- Art. 18 – Proroga dei poteri del Consiglio d'Istituto

1- Nomina dei Membri del Consiglio

I membri del Consiglio sono nominati con decreto del Dirigente Scolastico delegato dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale Veneto. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, è consentita la sostituzione con il Docente da lui delegato.

2- Convocazione e modalità di convocazione del Consiglio.

L'iniziativa della convocazione del Consiglio d'Istituto è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo tra i suoi componenti, dal Collegio Docenti 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 quest'ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve essere emanata e sottoscritta dal Presidente o dal Vice Presidente; deve contenere l'ordine del giorno, con gli argomenti da trattare, indicati in modo chiaro ma sintetico; deve indicare il giorno, l'ora di inizio della seduta e di termine (presunto) e il luogo della riunione; quest'ultimo, di norma, è la sede centrale dell'Istituto. A corredo della convocazione dovranno essere trasmessi atti e documenti e tutti gli elementi utili ai fini di una proficua e fattiva discussione. Sarà trasmesso altresì in formato elettronico anche copia del verbale della seduta precedente. Copia di convocazione è affissa all'albo della Scuola (sito web).

La convocazione deve essere fatta recapitare a cura dell'ufficio di Segreteria a tutti i componenti del Consiglio d'Istituto tramite mail istituzionale.

3- Validità della seduta

Il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le composizioni abbiano espresso la propria rappresentanza ed è attivo quando siano presenti almeno la metà più uno dei componenti in carica. Trascorsi 30 minuti dall'ora convenuta, se non sarà raggiunto il numero legale, la seduta sarà riconvocata.

4- Elezione del Presidente

Nella prima seduta il Consiglio 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 Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

5- Attribuzione del Presidente

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio. In particolare:

- a. convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- b. esamina le proposte della Giunta Esecutiva e dei membri del Consiglio;
- c. affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- d. autentica con la propria firma i verbali delle riunioni;
- e. firma congiuntamente al Dirigente Scolastico e al Direttore amministrativo della Scuola, il Programma Annuale e il Conto Consuntivo.

6- Elezione del Vice Presidente

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice-presidente, da votarsi fra i genitori componenti del Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente

7- Attribuzioni del Vice-Presidente

Il Vice presidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente in caso di assenza o impedimento.

8- Funzioni del Segretario del Consiglio

Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Il Segretario ha il compito di redigere il verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito delle deliberazioni secondo le modalità di cui all'art. 15.

Sottoscrive unitamente al Presidente il verbale del Consiglio.

Funge da Segretario del Consiglio un docente secondo una turnazione stabilita dall'ordine alfabetico. In caso di assenza del designato si passa al docente successivo. Il docente assente recupererà il turno di segretario nella prima seduta possibile.

9- Formazione dell'Ordine del Giorno

L'Ordine del Giorno della convocazione è formulato dal Presidente, eventualmente integrato dopo aver sentito il Dirigente Scolastico. Il Consiglio in ogni seduta può deliberare solo sugli argomenti previsti all'ordine del giorno. Ogni variazione nella successione degli argomenti non potrà essere messa in discussione, ove si opponga un terzo dei Consiglieri presenti. Per discutere e votare su argomenti che non siano all' O.d.G. occorre una deliberazione del Consiglio adottata ed approvata all'unanimità dei consiglieri componenti il Consiglio.

10- Sede delle Riunioni

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede della scuola in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Quando sia deciso dalla maggioranza, il Consiglio può riunirsi anche fuori dalla scuola.

11- Pubblicità delle Sedute

Le sedute sono aperte a tutti i genitori degli alunni della scuola, a tutto il personale docente e ATA, agli esperti invitati al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola. In caso di elevata affluenza del pubblico, sarà data precedenza ai rappresentanti dei genitori dei Consigli di Classe. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o della libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. Quando si discute di questioni concernenti persone singole, la seduta è segreta. Il Consiglio, inoltre, può riunirsi in seduta segreta quando sia deliberata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

12- Facoltà di Parlare - Modalità della Discussione

Possono prendere la parola durante le sedute esclusivamente i membri del Consiglio. Il Consiglio, con propria deliberazione, può decidere di sentire a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella Scuola, con compiti medico-psicopedagogico e di orientamento. Eventualmente il Consiglio può decidere, per determinati argomenti, di sentire anche gli interessati in materia. La discussione è un momento di sostanziale importanza perché consente ad ogni membro di essere adeguatamente informato sull'argomento all'ordine del giorno e di valutarne i diversi aspetti. La discussione si apre con una relazione sufficientemente completa del Presidente, o di un membro della Giunta Esecutiva o, se il problema è stato oggetto di studio da parte di una Commissione interna al Consiglio, di un membro di detta Commissione. Sull'esposizione del relatore i membri del Consiglio possono chiedere la parola e intervenire una volta sola per la durata massima di 5 minuti. Si fa eccezione per argomenti che il Consiglio vorrà considerare meritevoli di una esposizione più estesa ed articolata, anche su richiesta di un solo membro. E' consentita una sola, breve replica di max 2 minuti. Il Presidente potrà richiamare al tema e successivamente togliere la parola, se valuterà che l'intervento sia reiterato o non pertinente all'argomento in discussione. Ogni membro è tenuto ad usare un linguaggio corretto.

Quando il Presidente dichiara chiusa la discussione e dà inizio alla votazione, non è consentito ai membri di effettuare ulteriori interventi.

Per quanto riguarda la discussione dei punti previsti dall' Ordine del giorno il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il Segretario della seduta.

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

13- Validità delle Sedute e delle deliberazioni del Consiglio

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente, in caso di parità prevale il voto del Presidente. Le votazioni sono sempre palesi e per alzata di mano. La votazione è segreta solo quando riguarda persone. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, vengono cioè escluse dal computo le astensioni e le schede bianche o nulle.

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente, un componente o una componente. La votazione è segreta quando riguarda determinate persone. Per le sole votazioni riguardanti persone, si procede a scrutinio segreto.

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.

14- Verbale e Pubblicazione degli Atti

- a. Ogni seduta ha inizio con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente.
- b. Di ogni seduta, a cura del segretario, è redatto un verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito di eventuali votazioni.
- c. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario e deve essere depositato in segreteria entro 5 giorni dalla seduta in cui è avvenuta l'approvazione.
- d. Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicati in apposito Albo a cura della segreteria della Scuola (sito web). Il testo della delibera deve contenere l'oggetto della delibera, la votazione e il provvedimento adottato.

La pubblicazione sul sito web avviene entro un termine di 10 giorni dalla seduta o comunque dalla ricezione del verbale. La copia delle deliberazioni resta esposta per almeno 30 giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Il verbale va sottoscritto dal Segretario e dal Presidente e depositato nell'Ufficio di segreteria dell'Istituto entro e non oltre 10 giorni dalla seduta e comunque prima di quella successiva. Ciascun consigliere può prenderne visione e chiedere eventuali variazioni: le richieste di variazione sono redatte per iscritto. Il verbale deve essere letto e approvato nella seduta successiva; le eventuali variazioni richieste, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione. In caso di urgenza, il verbale può essere letto e approvato al termine della seduta in cui si è discusso e deliberato e comunque sempre al termine dell'ultima seduta del Consiglio prima del rinnovo dello stesso.

15- Diritti dei Membri del Consiglio

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di funzionamento degli uffici di Segreteria, accedere agli atti per avere tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio. Ogni membro del Consiglio può chiedere al Dirigente Scolastico informazioni e spiegazioni sull'esecuzione delle deliberazioni adottate.

16- La Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da due docenti, o da un docente e un ATA e da due genitori. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza della scuola, ed il Direttore s.g.a. della scuola che svolge anche funzioni di Segretario della Giunta stessa.

L'autonomia scolastica permette di regolare le modalità di convocazione della Giunta esecutiva. Di conseguenza, il presente Regolamento prende atto che l'art. 25 del D.Lvo n. 165/2001 ed il D.I. 28 agosto 2018, n. 129, attribuiscono al Dirigente compiti esclusivi in materia finanziaria e patrimoniale

oltre che per quanto concerne l'attività negoziale, sottraendoli alle prerogative della Giunta. Pertanto, fatte salve le prerogative demandate dal Consiglio d'Istituto oppure dai Consigli di classe (in materia di sanzioni disciplinari), la Giunta esecutiva non si riunirà in forma automatica prima dei lavori del Consiglio ma solamente quando il suo Presidente ne ravviserà la necessità.

17- Commissioni di Lavoro nel Consiglio

Il Consiglio di Istituto, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'art. 6 del DPR 416, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo e importanza, Commissioni di lavoro. Le Commissioni di Lavoro non possono avere nessun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio stesso. Le Commissioni di Lavoro, per svolgere i propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio di Istituto, sentire gli interessati in materia.

18 - Proroga dei poteri del Consiglio d'Istituto

Al termine della durata ordinaria del Consiglio (tre anni), fino a quando non è insediato il nuovo Consiglio resta in carica quello precedente. I rappresentanti delle varie componenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità – e in tal caso vanno surrogati con i primi candidati non eletti nella lista di provenienza – continuano a far parte del Consiglio fino all'insediamento dei nuovi eletti.

19 - Assenze, decadenza, surroga, dimissioni di singoli consiglieri

I consiglieri che si assentano, senza giustificati motivi, per tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati. I consiglieri che nel corso del "mandato" del Consiglio perdono i requisiti per far parte del Consiglio (es. per trasferimento di uno studente) sono dichiarati decaduti e vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, che siano ovviamente in possesso dei suddetti requisiti. In caso di esaurimento delle stesse liste, si procede alle elezioni suppletive. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un consigliere nella seduta successiva all'accertamento della situazione che l'ha determinata, mediante apposita delibera, che è immediatamente esecutiva. Subito dopo il Consiglio deve individuare il candidato che dovrà subentrare ed accertarne il possesso dei requisiti.

Al Dirigente Scolastico spetta emettere l'atto formale di nomina. Le dimissioni possono essere presentate dal consigliere che, nel corso del mandato, o anche se appena eletto, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto.

Approvato con delibera Collegio Docenti nr. 36 Verbale nr. 7 del 18/05/2022

Approvato con delibera Consiglio di Istituto nr. 30 Verbale nr. 5 del 30/05/2022

Regolamento Organi Collegiali

Collegio dei Docenti

1. Regolamento

Il presente Regolamento organizza e disciplina le attività e le funzioni del Collegio dei Docenti dell'Istituto Comprensivo 2 – Bassano.

2. Composizione e funzioni

La composizione e le funzioni del Collegio dei Docenti sono quelle assegnate dal D.Lgs 16-4-1994 n.° 297 e dalla normativa successiva.

3. Competenze

Il Collegio dei Docenti, come previsto dalla legge, è l'organo collegiale che è deputato a elaborare, attuare e verificare, nel rispetto degli ordinamenti vigenti, la funzione educativo-didattica dell'Istituzione scolastica.

4. Discussione e delibera

All'interno di questo quadro, ogni sua iniziativa, discussione e delibera deve essere il risultato di un lavoro collegiale, mirante ad una calibrata programmazione degli obiettivi e degli interventi e all'effettiva verifica dei risultati raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo/a docente e in sintonia con i principi di trasparenza, buon andamento e imparzialità sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

5. Convocazione

Il calendario annuale delle riunioni del Collegio dei Docenti è deliberato all'interno del Piano annuale delle attività, presentato, di norma, entro la fine di settembre di ogni anno scolastico.

Possono comunque essere convocate riunioni straordinarie per motivi inizialmente non previsti (innovazioni legislative, problemi sopraggiunti, etc.) sempre all'interno delle clausole contrattuali previste dall'art. 29 c.3 lett. a) del CCNL del 27.11.2007.

6. Seduta

La seduta del Collegio dei Docenti prevista nel Piano delle attività deve comunque essere confermata con apposita convocazione che deve indicare la data, l'ora d'inizio e l'ora di chiusura della seduta, nonché l'ordine del giorno (O.d.g.) e il luogo della riunione, che può integrare quello proposto nel Piano.

L' O.d.g. è formulato dal Dirigente Scolastico e deve prevedere la voce iniziale "Approvazione del verbale della seduta precedente".

La comunicazione della convocazione con l'O.d.g. (eventualmente aggiornato) deve essere data con almeno 5 giorni di preavviso e pubblicazione nell'area riservata docenti del sito istituzionale della scuola. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, tale O.d.g. può essere ulteriormente integrato con comunicazione scritta anche il giorno precedente la seduta.

7. Articolazione del Collegio

Per migliorare l'efficienza e l'efficacia del proprio lavoro decisionale il Collegio può articolarsi al proprio interno in Dipartimenti, Commissioni e Gruppi di lavoro. La costituzione (organigramma) e le funzioni (funzionigramma) di tali articolazioni interne sono oggetto di ratifica da parte dell'organo

assembleare. Le Commissioni e i Gruppi di lavoro lavorano su mandato del Dirigente Scolastico o del Collegio stesso, che ne deve precisare i tempi, i compiti e i risultati attesi.

8. Svolgimento dei lavori assembleari

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

In particolare:

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

9. Lavori

I lavori del Collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente e procedono seguendo la sequenza dei punti all'O.d.g.

10. Modifiche

E' possibile richiedere di modificare la successione dei punti all'O.d.g. con intervento all'inizio del Collegio dei Docenti stesso, decisione rimessa alla votazione dei partecipanti al Collegio stesso.

11. Durata della seduta

Il Collegio dei Docenti deve concludersi entro l'ora indicata nella convocazione. Qualora non si riesca ad esaurire l'O.d.g. entro l'ora di chiusura prevista, il Presidente procederà all'aggiornamento della riunione, salva la possibilità – su delibera del Collegio – di proseguire la riunione finì all'esaurimento dei lavori all'ordine del giorno.

12. Tempi

Affinché la riunione possa concludersi nei tempi previsti, all'inizio della seduta il Presidente presenta l'O.d.g.; cinque minuti prima del termine del tempo assegnato al punto in discussione si procede alla presentazione e alla votazione delle mozioni presentate.

13. Argomenti

Sugli argomenti compresi all'O.d.g. i docenti e le docenti si iscrivono a parlare durante la seduta.

Il Presidente nel concedere la parola segue l'ordine delle iscrizioni a parlare. Nessuno docente può, di norma, iscriversi a parlare più di una volta per ogni punto all'O.d.g., oltre all'eventuale dichiarazione di voto. La durata degli interventi nella discussione di ogni punto all'O.d.g. non può superare i tre minuti.

Il docente che presenta la proposta di delibera, ha a disposizione altri 3 minuti per l'illustrazione della stessa. Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il Presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola.

Ogni docente ha diritto di replica una sola volta per ogni argomento all'Ordine del giorno per un tempo non superiore a due minuti. Al termine della discussione il presidente pone in votazione una proposta di deliberazione o più mozioni tra loro alternative.

Sulla proposta possono essere presentati emendamenti: saranno esaminati nell'ordine prima gli emendamenti soppressivi e, di seguito, quelli modificativi e integrativi.

Qualora la proposta originaria sia modificata o integrata, il Presidente mette in votazione per l'approvazione definitiva la proposta come modificata o integrata.

14. Comunicazioni

Eventuali comunicazioni del Dirigente Scolastico in apertura o alla fine di seduta, non sono di norma soggette a discussione e delibera.

15. Votazioni

Quando una proposta viene messa ai voti dal Presidente dell'Assemblea non è più consentito alcun intervento.

16. Votazioni

Tutte le votazioni avvengono per voto palese; la votazione è obbligatoriamente segreta quando si faccia questione di persone.

Su richiesta di almeno 20 componenti del Collegio la votazione può avvenire per appello nominale, che ha inizio in ordine alfabetico.

17. Deliberazioni

Le deliberazioni, se non prese all'unanimità, sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Non sono considerati tali le astensioni e, nel caso di votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.

In caso di votazioni alternative è approvata la proposta che abbia riportato il maggior numero di voti. Qualora i docenti dichiarino di non partecipare al voto e escano dall'aula, resta confermato il "quorum strutturale" accertato all'inizio della seduta o, su richiesta, in momento successivo e antecedente al loro abbandono dell'aula. Conclusa la votazione, il Presidente proclama i risultati della stessa.

18. Atti

Le delibere del Collegio sono atti definitivi e immediatamente esecutivi.

19. Verbalizzazioni

Il Segretario del Collegio, designato dal Dirigente Scolastico tra i docenti Collaboratori, ha il compito di redigere un sintetico processo verbale dei lavori del Collegio, sottoscrivendolo insieme al Presidente.

20. Contenuto dei verbali

a. Il verbale deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione, nonché gli interventi svolti durante la discussione redatti in maniera sintetica ma significativa. È facoltà dei componenti del Collegio far inserire al verbale le loro dichiarazioni testuali e mozioni, che dovranno essere fornite in forma scritta al Segretario.

b. Nel verbale le delibere devono essere evidenziate con chiarezza e numerate in ordine progressivo nell'arco dell'anno scolastico.

21. Inserimento dei verbali nel sito istituzionale

Il verbale del Collegio dei docenti sarà disponibile nell'area riservata del sito istituzionale.

Le richieste di modifica e integrazione al verbale devono essere redatte in forma scritta e pervenire di norma almeno tre giorni prima della riunione deputata all'approvazione dello stesso.

Regolamento Organi Collegiali

Consiglio d'Intersezione, d'Interclasse, di Classe

Consiglio d'Intersezione, d'Interclasse, di Classe.

1. Composizione

Il Consiglio d'Intersezione, d'Interclasse, di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente (membro del Consiglio) o dal Coordinatore di classe, suo delegato, attribuisce funzioni di Segretario ad un docente.

È costituito:

- dai docenti di classe, di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso o dell'Istituto;
- da 1-2 o più rappresentanti eletti dai genitori per ciascuna delle classi interessate.

L'intero Consiglio d'Intersezione, d'Interclasse, di Classe:

- formula al Collegio proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori, alunni e alunne;
- esprime parere sulle proposte di sperimentazione;
- valuta ogni bimestre la programmazione;
- esprime parere obbligatorio e non vincolante sui libri di testo.

Con la sola partecipazione docente:

- effettua la valutazione periodica e finale degli alunni;
- esercita il coordinamento didattico e dei raccordi interdisciplinari.

Le elezioni per la nomina degli organi collegiali di durata annuale (rappresentanti dei genitori nei consigli di classe, interclasse, intersezione), nel rispetto dei criteri di buon funzionamento ed organizzazione, dovranno essere definite, di norma, entro il secondo mese dell'anno scolastico e in giorni diversi nei diversi ordini di scuola, per favorire la partecipazione di tutti i genitori.

Regolamento Organi Collegiali

Comitato di valutazione del servizio dei docenti

Ai sensi della legge 107 del 2015 presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito il Comitato per la valutazione dei docenti.

1. Composizione e funzioni del Comitato di valutazione dei docenti

Il Comitato è formato, oltre che dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da tre docenti dell'istituzione scolastica (di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di istituto), due rappresentanti dei genitori e un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato, ha durata triennale ed è istituito presso ogni istituzione scolastica, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso è previsto per i membri.

Esso svolge le seguenti mansioni:

- a) Individua i criteri per la valutazione del merito dei docenti sulla base:
 - della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 - dei risultati conseguiti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
 - delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo didattico e nella formazione del personale.
- b) Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti e si integra con la partecipazione del docente Tutor assegnato dal Collegio Docenti il quale dovrà presentare un' istruttoria.

- c) Valuta il servizio di cui all'art. 448 del D. Lgs 297/1994 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico, nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del Comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio d'Istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il Comitato esercita competenze nel campo della riabilitazione del personale docente, di cui all' art. 501 della Legge 107. Ogni comitato deve impegnarsi a definire strategie e criteri nell'ambito delle tre aree professionali che riguardano i docenti: il contributo al miglioramento della singola istituzione scolastica; la garanzia di una qualità superiore dell'insegnamento; il successo scolastico e formativo degli studenti che fanno parte della comunità scolastica.

2. Durata

Il Comitato per la valutazione dei e delle docenti ha durata di tre anni scolastici.

Approvato con delibera Collegio Docenti nr. 36 Verbale nr. 7 del 18/05/2022

Approvato con delibera Consiglio di Istituto nr. 30 Verbale nr. 5 del 30/05/2022