# FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELL’ISTITUTO

## IL CONSIGLIO D’ISTITUTO

CONVOCAZIONI

Le sedute del Consiglio d’Istituto si tengono, di norma, in un giorno concordato, per una durata non superiore di massima alle tre ore a partire dall’orario di convocazione.

In caso di particolare urgenza, il Consiglio può essere convocato anche telefonicamente con il solo preavviso di ventiquattro ore.

Su richiesta del Dirigente Scolastico e per la discussione di specifici punti all’ordine del giorno, al Consiglio di Istituto può partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi con il solo diritto di parola.

I genitori di tutti gli alunni vengono informati della convocazione dagli insegnanti mediante comunicazione sul libretto scolastico.

ORDINE DEL GIORNO

L’ordine del giorno viene predisposto dalla Giunta Esecutiva.

Ciascun Consigliere può farsi promotore di proposte da presentare alla Giunta Esecutiva prima del ricevimento della convocazione del consiglio.

Modificazioni e integrazioni all’ordine del giorno, per sopraggiunti motivi, potranno essere apportate dal Presidente della Giunta Esecutiva e sottoposte all’approvazione del Consiglio d’Istituto all’inizio di seduta.

L'ordine di trattazione può essere modificato su proposta del Presidente o di qualcuno dei membri, purché approvato dalla maggioranza.

La seduta viene aggiornata qualora il Consiglio, per carenza di elementi o per aver oltrepassato i limiti di durata dell’assemblea, non possa procedere alla trattazione di tutti gli argomenti all’ordine del giorno.

PUBBLICITA’ ATTI

Copie delle delibere, redatte entro otto giorni dalla seduta del Consiglio, vengono pubblicate all’ albo dell’ Istituto Comprensivo e lì tenute per almeno quindici giorni. Esse possono essere lette nel Consiglio di classe.

UTILIZZO LOCALI ED ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Il Consiglio di Istituto può dare l'assenso all'uso temporaneo dei locali scolastici e delle attrezzature a Enti o Associazioni che abbiano finalità socio-culturali, escludendo la possibilità all'uso dei locali stessi a scopo di lucro e propaganda non inerenti a tali finalità.

La richiesta di autorizzazione deve contenere tutti gli elementi atti ad individuare chiaramente l'oggetto delle attività da svolgere, i locali e le attrezzature richieste, la data e la durata dell'iniziativa o ciclo di attività nonché la dichiarazione di responsabilità per la salvaguardia delle attrezzature e dei locali e per la pulizia e l'igiene degli stessi. **L’uso continuativo delle palestre o delle sale polifunzionali da parte del Comune in orario extrascolastico va regolato da apposita convenzione.**

La facoltà di autorizzare l’uso dei locali viene delegata al Consiglio di Istituto.

**LA GIUNTA ESECUTIVA**

CONVOCAZIONE

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico, di norma, prima di ogni riunione del Consiglio d’Istituto e ogni qualvolta ne faccia richiesta il Presidente del Consiglio o due membri di essa per validi motivi. La convocazione è comunicata per scritto ai membri della Giunta Esecutiva con almeno due giorni di anticipo, salvo nei casi di urgenza in cui può essere convocata anche telefonicamente con il solo preavviso di 24 ore.

Per poter essere informato sulle questioni da presentare al Consiglio, ai lavori della Giunta può partecipare con il solo diritto di parola, il Presidente del Consiglio d’Istituto.

IMPEDIMENTI

In caso di assenza del Dirigente Scolastico le sedute della Giunta Esecutiva sono presiedute dall’insegnante cui è attribuita la funzione vicaria.

In caso di assenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, le funzioni di Segretario vengono svolte da uno dei membri della Giunta presenti.

**IL CONSIGLIO DI CLASSE**

CONVOCAZIONI

I consigli di classe possono anche essere convocati dal Dirigente Scolastico anche classi parallele e/o altra articolazione funzionale.

I genitori di tutti gli alunni vengono informati della convocazione dagli insegnanti mediante comunicazione sul libretto scolastico.

VERBALI

Il registro dei verbali è compilato e fatto pervenire alla Dirigente entro 5 giorni dallo svolgimento della riunione.

### PRESIDENTE

In caso di impedimento del Dirigente Scolastico il Consiglio di classe viene presieduto dal coordinatore di classe.

**ASSEMBLEE DEI GENITORI**

Per lo svolgimento di assemblee autogestite i genitori rappresentanti di classe fanno richiesta per l’uso dei locali scolastici, indicando l’ordine del giorno. Di queste assemblee va redatto verbale e inviata copia alla Presidenza entro 5 giorni.

Su richiesta del Presidente del Consiglio d’Istituto o di 5 consiglieri, nei locali della scuola possono essere indette assemblee di Istituto previa richiesta scritta con indicazione dell’odg e autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Anche per queste assemblee va redatto apposito verbale e inviata copia in Presidenza entro 5 giorni.

## IL CONSIGLIO D’ISTITUTO

FUNZIONI

Il Consiglio d’Istituto provvede alla programmazione e organizzazione generale dell’Istituto.

Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all’impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell’istituto.

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe , ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l’organizzazione e la programmazione della vita e dell’attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

1. adozione del regolamento interno dell’istituto che deve fra l’altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l’uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l’ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l’uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio.
2. acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni.
3. adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali.
4. criteri generali per la programmazione educativa.
5. criteri per la programmazione e l’attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione.
6. promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi d’informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
7. partecipazione dell’istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
8. forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall’istituto.

Il Consiglio di Istituto:

* indica, altresì, 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, alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe; esprime parere sull’andamento generale, didattico ed amministrativo, dell’istituto e stabilisce i criteri per l’espletamento dei servizi amministrativi.
* esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento.
* esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE

Le riunioni sono presiedute dal presidente eletto o, in caso di assenza o di impedimento di questi, dal vicepresidente. In caso di assenza anche del vicepresidente, la presidenza è affidata al Consigliere più anziano per età, individuato per la componente genitori.

Il Presidente dirige e modera le discussioni, fa osservare il regolamento, precisa i termini delle questioni sulle quali si è chiamati a discutere e a votare; annuncia il risultato delle votazioni.

È investito di potere discrezionale per mantenere l’ordine e ha facoltà di sospendere o di sciogliere l’adunanza, facendo redigere apposito verbale.

Il Presidente può essere revocato dal Consiglio per cause gravi e comprovate, su richiesta motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri in carica e con il voto favorevole della metà più uno degli eletti.

CONVOCAZIONI

Il Consiglio è convocato:

1. per iniziativa del Presidente della Giunta Esecutiva;
2. su richiesta di un terzo dei suoi membri;
3. su richiesta motivata del Collegio dei Docenti;
4. su richiesta motivata del Vicepresidente.

La convocazione avviene mediante affissione all’albo dell’Istituto Comprensivo e all’albo delle sedi e mediante avviso scritto ai Consiglieri da inviarsi almeno cinque giorni prima contenente l’ordine del giorno.

Il Consiglio di Istituto, anche su proposta del Dirigente Scolastico, può invitare, con il solo diritto di parola, rappresentanti dell’Amministrazione Comunale, di altri Enti o Associazioni, del Comitato Genitori, esperti o altre persone il cui contributo possa risultare utile per la trattazione di argomenti specifici inseriti all’ordine del giorno.

DECADENZA CONSIGLIERI

I membri eletti e quelli designati, i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell’organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall’art. 35 del T.U. 297/94

ORDINE DEL GIORNO

L’ordine del giorno viene predisposto dalla Giunta Esecutiva.

NUMERO LEGALE

La riunione si apre con l'appello nominale fatto dal Segretario per accertare l'esistenza del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, decorsi 15 minuti dall'ora prefissata per il Consiglio, dichiara aperta l'adunanza e, accertata formalmente la mancanza del numero legale, la scioglie rinviandola a data da destinarsi. In qualunque momento della seduta, sulla richiesta di un singolo membro, può essere effettuata la verifica del numero legale dei presenti.

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti e il loro nome viene verbalizzato. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

LETTURA VERBALE E VOTAZIONI

Dopo l'appello, il Segretario dà lettura del verbale della precedente riunione e lo sottopone all'approvazione dei Consiglieri e alla firma del Presidente.

Le votazioni palesi si svolgono per alzata di mano o per appello nominale. Le votazioni devono essere segrete quando l'argomento trattato interessa una o più persone; in questo caso la discussione avviene senza la presenza del pubblico; la deliberazione non è adottata in caso di parità di voti. In caso di votazione a scrutinio segreto il Presidente designa due scrutatori. Ogni altra proposta si intende approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla metà più uno dei votanti.

In caso di parità di voto prevale quello del Presidente.

L'approvazione dei bilanci avviene a maggioranza assoluta.

Le delibere possono essere impugnate, a termine di legge, mediante ricorso al Provveditore agli Studi.

Riferimenti normativi Decreto Legislativo 16.04.94 n. 297

LA GIUNTA ESECUTIVA

### FUNZIONI

La giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso e cura l’esecuzione delle relative delibere.

COMPOSIZIONE

Il Consiglio di istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta da un docente, da un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e da due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell’istituto e il direttore dei servizi generali e amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

Riferimenti normativi Decreto Legislativo 16.04.94 n. 297

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

FUNZIONI

Al collegio dei docenti competono:

1. l’elaborazione del Piano dell’offerta formativa (P.O.F.);
2. le deliberazioni su: programmazione educativa; adeguamento dei programmi d’insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare; iniziative per il sostegno di alunni diversamente abili, DSA, BES e di figli di lavoratori stranieri; innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell’organizzazione scolastica; piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione;
3. la scansione temporale ai fini della valutazione degli alunni;
4. l’adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di interclasse o di classe e scelta dei sussidi didattici;
5. l’approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole;
6. la valutazione periodica dell’andamento complessivo dell’azione didattica;
7. le proposte per la formazione delle classi, assegnazione dei docenti e orario delle lezioni;
8. lo studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, in collaborazione con gli specialisti;
9. i pareri sulla sospensione dal servizio di docenti;
10. i pareri su iniziative per l’educazione alla salute e contro le tossicodipendenze;
11. l’esercizio delle competenze in materia elettorale fino alla costituzione del consiglio d’istituto;
12. l’elezione dei propri rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto;
13. l’elezione dei docenti che compongono il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;
14. l’identificazione ed attribuzione di funzioni strumentali al P.O.F.;
15. la valutazione dello stato di attuazione dei progetti per le scuole situate nelle zone a rischio.

COMPETENZE E COMPOSIZIONE

Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i docenti, in servizio nel circolo o nell’istituto ed è presieduto dal capo d’istituto; uno dei collaboratori del capo d’istituto, da lui designato, funge da segretario. Vi partecipano anche i supplenti temporanei, limitatamente alla durata della supplenza, nonché i docenti di sostegno che assumono la contitolarità delle sezioni o delle classi in cui operano. Nel caso di aggregazioni di più scuole secondarie superiori di diverso ordine e tipo, di sezioni staccate e di sedi coordinate, viene costituito un unico collegio articolato in tante sezioni quante sono le scuole presenti nella nuova istituzione.

Il Collegio si riunisce ogni volta che il capo d’istituto lo ritenga necessario o quando un terzo dei componenti ne faccia richiesta, e comunque, una volta per ogni trimestre o quadrimestre. Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti (in caso di parità prevale il voto del presidente).

Riferimenti normativi

Decreto Legislativo 16.04.94 n. 297

Ordinanza Ministeriale 15.07.91 n. 215

Carta dei Servizi approvata con Decreto Presidenza Consiglio Ministri 07.06.95

Contratto Collettivo Nazionale 04.08.95

Ordinanza Ministeriale 27.05.97 n. 392

Ordinanza Ministeriale 23.02.98 n. 72

Ordinanza Ministeriale 17.06.98 n. 277

Decreto Presidente Repubblica 08.03.99 n. 275

Ordinanza Ministeriale 22.04.99 n. 110

Contratto Collettivo Nazionale 26.05.99

Decreto Ministeriale 29.05.99 n. 251

Decreto Ministeriale 19.07.99 n. 178

Contratto Integrativo 31.08.99

Ordinanza Ministeriale 02.05.2000 n. 134

Circolare Ministeriale 28.08.2000 n. 204

Circolare Ministeriale 30.08.2000 n. 205

IL CONSIGLIO DI CLASSE

ELEZIONI PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

I consigli vengono rinnovati annualmente con votazioni indette dal Dirigente Scolastico entro il 31 ottobre di ogni anno.

COMPOSIZIONE E COMPETENZE

Il Consiglio di classe con la presenza dei genitori eletti ha il compito di formulare proposte al Collegio dei Docenti, in ordine all’azione educativa e didattica, alle iniziative di sperimentazione, ai rapporti tra docenti, genitori e alunni.

È riconosciuta al Consiglio di classe autonomia di decisione nei casi in cui le proposte formulate non contrastino con l’ordinamento scolastico e siano direttamente realizzabili nell’ambito delle classi interessate e vi sia unanimità di giudizio.

Si riunisce periodicamente e in ore non coincidenti con l’orario delle lezioni e compatibili, per quanto possibile, con gli impegni di lavoro dei Consiglieri genitori.

PRESIDENTE

Il Consiglio di classe è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico o da un Docente suo delegato.

CONVOCAZIONI

L’avviso di convocazione, firmato dal Presidente, con indicato l’ordine del giorno deve pervenire ai membri del Consiglio, di norma, cinque giorni prima della riunione onde permettere al rappresentante di classe di consultare i genitori della classe stessa.

Hanno titolo a proporre preventivamente gli argomenti all’ordine del giorno tutti i componenti il Consiglio di classe facendoli pervenire al Presidente in tempo utile per le convocazioni.

Il Consiglio di classe può essere convocato anche su richiesta scritta motivata di almeno un terzo dei suoi membri; la convocazione deve avvenire entro cinque giorni dalla richiesta.

VALIDITÀ DELLE SEDUTE

La riunione del Consiglio di classe è valida quando sono presenti almeno la metà più uno delle componenti genitori e insegnanti.

### VOTAZIONI

Ogni proposta si intende approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla maggioranza dei presenti. Il voto è palese e si manifesta per alzata di mano.

### SEGRETARIO

Uno dei Docenti, designato dal Presidente, svolge funzioni di segretario e redige il verbale delle riunioni su di un apposito registro. Nel verbale devono essere indicati i nomi dei partecipanti e degli assenti, gli argomenti discussi, le proposte presentate e l'esito delle votazioni.

Riferimenti normativi: Decreto Legislativo 16.04.94 n. 297

ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori rappresentanti di classe possono convocare l’assemblea dei genitori della rispettiva classe previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

Riferimenti normativi: Decreto Legislativo 16.04.94 n. 297