



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

“REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI”



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visto l'art 10, comma 3, lettera a del D.Lgs. n.297 del 16/4/94;

Visti gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99 n. 275

Visto il D.I. 01/02/2001 n. 44

Vista la L. 107/2015

Approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto N. 10 DEL 15/03/2019

EMANA il seguente

REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

TITOLO I NORME GENERALI

Art 1 Validità delle norme

Le norme generali valgono per tutti gli organi collegiali dell'Istituto Comprensivo (d'ora in poi IC). Specifici adattamenti sono previsti nei titoli dedicati a ciascun organo collegiale (d'ora in poi OC).

Art. 2 Convocazione

L'atto di convocazione è disposto dal Presidente dell'OC con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo di riunione.

Art. 3 Validità della seduta

Tutte le riunioni sono valide solo se tutti componenti dell'organo collegiale sono stati avvisati. La riunione è valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Non sono da computare i componenti decaduti e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere anche al momento della votazione. Norme specifiche regolano la validità della seduta del consiglio di classe.

Art. 4 Approvazione del verbale

In apertura di seduta viene approvato il verbale della seduta precedente. Eventuali modifiche chieste da coloro che fanno parte dell'organo collegiale debbono venir approvate a maggioranza e annotate in calce al testo del verbale stesso. Il verbale deve essere messo a disposizione dei membri dell'organo collegiale tramite affissione all'albo, pubblicazione sul sito web dell'IC o invio via PEO a tutti i suoi iscritti, almeno 5 giorni prima della seduta in cui esso dovrà essere approvato.



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

Art. 5 Individuazione del segretario e discussione degli argomenti

Il Presidente individua tra i membri dell'OC il segretario della seduta nel caso in cui tale funzione non sia già stata attribuita in precedenza. È compito del Presidente porre in discussione gli argomenti all'Ordine del Giorno (d'ora in avanti OdG) nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Gli argomenti all'OdG sono tassativi. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso OdG. Solo nel caso in cui siano presenti tutti i componenti potranno essere aggiunti nuovi argomenti con il voto favorevole all'unanimità.

Art. 6 Interventi

Tutti i membri dell'OC, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione sugli argomenti in discussione. La durata dell'intervento, tranne quelli previsti per la presentazione di un punto all'OdG, è di massimo 3 minuti, con diritto di replica a discrezione del Presidente.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 7 Votazioni

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono 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 può essere riportata nel verbale della seduta su richiesta dell'interessato.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine. Si possono votare solo argomenti presenti nell'OdG.

Art. 8 Modalità di votazione e delibere

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; in quest'ultimo caso la richiesta deve essere approvata a maggioranza dall'OC. 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 componenti non si trovano in numero legale. I componenti che debbono astenersi obbligatoriamente non contribuiscono a determinare il numero legale.

I consiglieri o i componenti l'OC che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Nelle votazioni a scrutinio segrete le schede bianche e



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sito web: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

nulle sono considerate voti validamente espressi.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (esclusi gli astenuti) 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 che terrà conto però delle parti modificate dalle votazioni sui singoli argomenti.

Art. 9 Proposta di risoluzioni e manifestazione di opinioni

I componenti gli OOCC possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi o proposte dell'organo su specifici argomenti posti all'OdG. Le risoluzioni sono approvate a maggioranza con votazione palese.

Art. 10 Verbalizzazione

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, l'OdG).

Per ogni punto all'OdG si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito dell'eventuale votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Le modalità di effettuazione delle votazioni devono essere riportate sul verbale, in particolare per le votazioni a scrutinio segreto.

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Ciascun membro dell'OC può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione; in particolare debbono essere riportati i voti di coloro che si astengono o votano contro.

I membri dell'OC hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli OOCC sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per validazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

scolastico. I verbali delle sedute degli OOCC possono:

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

Copia del processo verbale viene messa a disposizione ad ogni singolo membro dell'OC con la convocazione della seduta successiva. Il processo verbale si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Nel verbale non sono consentite cancellazioni con bianchetto o altro materiale dello stesso tipo. Le correzioni debbono essere fatte a penna in modo da rendere visibile il testo da modificare o eliminare e debbono essere siglate dal segretario.

Art. 11 Decadenza dei membri eletti

I membri eletti dell'OC sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta al Presidente dell'OC vagliare le giustificazioni addotte dai componenti eletti.

Art. 12 Sostituzione dei membri decaduti

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 35 del D.lgs. 297/94.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

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

Art. 13 Dimissioni dei membri eletti

I componenti eletti dell'OC possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'OC. L'OC prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'OC può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'OC abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'OC e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'OC medesimo.

Art. 14 Orario delle riunioni

Le riunioni degli OOCC debbono avvenire in orario non coincidente con l'orario di servizio dei partecipanti ad eccezione degli OOCC che debbono essere convocati in orario di lavoro.

TITOLO 2 CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art.15 Convocazione Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto (d'ora in avanti C.d.I.) è convocato in via ordinaria dal Presidente dell'OC stesso, dalla Giunta esecutiva o da un terzo dei componenti. In caso di prolungata assenza del Presidente, la convocazione viene fatta dal Vicepresidente. Il C.d.I. può essere convocato anche da un terzo dei componenti che ne fanno richiesta specificando il motivo, che sarà posto all'O.d.G.

Il Presidente del C.d.I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Dirigente scolastico o di un terzo dei componenti che devono indicare anche il motivo della richiesta. Tale convocazione deve essere resa nota entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta e deve contenere all'O.d.G. il motivo che ha spinto a formulare la richiesta.

L' O.d.G. è formulato dal Presidente del C.d.I. su proposta del Dirigente scolastico.

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

Art.16 Cariche interne al C.d.I.

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

Nella prima seduta, il C.d.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983). Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge anche un vicepresidente, 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, assume le sue funzioni il vicepresidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere della componente genitori più anziano di età.

Il C.d.I. sempre nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente e del vicepresidente, elegge nel suo seno mediante voto segreto la Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA e da due genitori.

Il C.d.I. elegge infine sempre nel suo seno mediante voto segreto due rappresentanti dei genitori e un rappresentante dei docenti nell'Organo di Garanzia previsto dal regolamento degli alunni.

Il segretario del C.d.I. con il compito di redigere il verbale della seduta viene individuato dal Presidente tra i rappresentanti dei docenti.

Nel verbale devono essere riportati i risultati delle elezioni delle suddette cariche, indicando il numero di preferenze ottenute.

Art. 17 Mozioni su OdG del C.d.I.

Prima della discussione di un argomento all'OdG, 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. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia il C.d.I. a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'OdG al quale si riferisce.

L'eventuale inserimento di nuovi punti all'OdG può avvenire in presenza di tutti i componenti del C.d.I., o previa comunicazione con 3 giorni di preavviso. Tale modifica deve essere approvata a maggioranza assoluta dei componenti del C.d.I.

Art. 18 Articolazioni e compiti principali del CdI

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

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

Le commissioni non hanno potere deliberante; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

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.

Il CdI ha potere deliberante, tra l'altro, sui seguenti argomenti

- approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, compreso eventuali aggiornamenti annuali;
- programma annuale;
- conto consuntivo;
- adesione a reti, consorzi, partecipazione dell'Istituto ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati, sentito il Collegio dei Docenti;
- accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- individuazione di criteri per l'attività negoziale e l'utilizzo delle opere di ingegno;
- utilizzazione di locali e beni dell'Istituto da parte di altri soggetti;
- indirizzi generali per l'attività della scuola e le scelte generali di gestione e amministrazione ai fini dell'elaborazione del Piano dell'Offerta formativa;
- criteri per composizione delle classi, assegnazione dei docenti alle classi, formulazione dell'orario delle lezioni;
- criteri per le graduatorie degli iscritti alla Scuola dell'Infanzia, alle prime classi della Primaria e Secondaria di Primo Grado;
- regolamento di istituto e carta dei servizi, sentito il Collegio dei Docenti;
- adattamento del calendario scolastico alle esigenze locali, sentito il Collegio dei Docenti;
- chiusura degli uffici amministrativi, sentito il parere del personale, nei giorni di sospensione dell'attività didattica.

Art. 19 Presenza del pubblico alle sedute del C.d.I.

Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate.



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

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.

Art. 20 Sospensione dalle lezioni

Il C.d.I. deve essere convocato per irrogare provvedimenti di sospensione degli alunni della scuola secondaria di primo grado superiori a 15 giorni o per ratificare le sospensioni irrogate dal Dirigente scolastico per motivi di urgenza sempre superiori a 15 giorni.

Art. 21 Deroghe alla validità dell'anno scolastico

Il C.d.I. deve indicare i criteri per le deroghe ai fini della validità dell'anno scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, per gli alunni della scuola secondaria di primo grado relative al numero massimo di assenze stabilito dal D. Lgs 59 del 2004 e D.P.R.122/09.

Art. 22 Pubblicità degli atti del C.d.I.

La pubblicità degli atti del C.d.I. avviene mediante pubblicazione del verbale su apposita sezione del sito web dell'Istituto e affissione in apposito albo dell'istituto. La copia integrale, sottoscritta dal Presidente del C.d.I., rimane disponibile agli atti dell'IC.

La pubblicazione e l'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta e pubblicata per un periodo non inferiore a 15 giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 23 Esecutività della deliberazione

La delibera è esecutiva trascorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo. Chiunque abbia interesse può proporre reclamo entro i 15 giorni dalla pubblicazione all'albo. 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.

Art. 24 Durata in carica del C.d.I.

Il C.d.I. decade al termine del mandato triennale, e rimane in carica sino al momento in cui vengono insediati i nuovi consiglieri.



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

TITOLO 3 GIUNTA ESECUTIVA

Art. 25 Convocazione della Giunta esecutiva

La giunta esecutiva è convocata dal Presidente dell'OC stesso. L'atto di convocazione è disposto dal Presidente dell'OC con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo di riunione.

Art. 26 Composizione della Giunta

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'IC, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa. La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.d.I., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri.

Art. 27 Compiti principali della giunta della Giunta

- Propone il programma annuale e le eventuali variazioni;
- propone il conto consuntivo.

Art. 28 Validità delle deliberazioni

Gli astenuti nelle votazioni palesi e le schede bianche nelle votazioni segrete sono considerati voti validamente espressi.

TITOLO 4 COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Art 29 Elezione, convocazione e compiti principali del comitato di valutazione

Come previsto dall'art. 1 c. 129 della L. 107/2015, “Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.

2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

3. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

- b) dei risultati ottenuti 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;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
4. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
5. Il comitato valuta il servizio, di cui all'articolo 448 del D.Lgs. 297 del 16/04/1994, 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 di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501”.

Sono adottate le seguenti modalità per l'elezione del comitato di valutazione:

- Per i membri scelti dal CD, sono elettori passivi 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.
- Per i membri scelti dal C.d.I., sono elettori passivi tutti gli insegnanti a tempo indeterminato che fanno parte di diritto del Collegio dei docenti dell'istituto purché abbiano superato l'anno di prova, nonché tutti i genitori di alunni iscritti all'IC. Sono elettori attivi tutti i membri del C.d.I.
- In entrambi gli OC, si vota a scrutinio segreto con la possibilità di esprimere una preferenza.

Lo scrutinio verrà effettuato dal Dirigente scolastico e dai collaboratori del dirigente alla presenza di almeno un membro dell'O.C.

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS 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 alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L. vo n. 297/94. Nel caso in cui un membro del comitato di valutazione sia anche tutor di un docente nell'anno di formazione, viene sostituito da un membro supplente.

TITOLO 5 COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 30 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

Dirigente Scolastico o da un terzo dei componenti. Le riunioni del CD sono calendarizzate all'inizio dell'anno scolastico nell'ambito del piano annuale delle attività.



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sito web: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

Modifiche ed integrazioni 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. Le riunioni del CD debbono avvenire in orario non coincidente con l'orario di lezione.

Art. 31 Articolazioni del CD

Il CD è unico per tutti i gradi di scuola dell'Istituto. Possono essere convocati colleghi tecnici di ciascun grado di scuola (collegi di settore), 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.

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

Per motivi di praticità il CD può delegare ad alcune commissioni la competenza relativa ad alcune decisioni di carattere didattico sulla base di criteri definiti nel Piano dell'offerta formativa: in particolare l'inserimento degli alunni nelle classi, la valutazione didattica dei progetti e delle iniziative didattiche da inserire nel Piano dell'Offerta Formativa in periodi successivi all'approvazione iniziale, l'adesione a reti di scuole al fine di realizzare progetti che rientrano nei criteri stabiliti nel POF,

Art. 32 Competenze principali del CD

Tra i compiti del CD, particolare rilevanza hanno:

- le deliberazioni relative al funzionamento didattico, sentiti i collegi di settore, compreso l'elaborazione e l'approvazione del Piano dell'Offerta Formativa e dei curricoli sulla base degli indirizzi generali per l'attività della scuola e delle scelte generali di gestione e amministrazione stabilite dal CdI;
- i criteri per la richiesta dell'Organico dell'Autonomia, in particolare per quanto concerne l'Organico Potenziato ed il suo utilizzo per l'attuazione del PTOF;
- le proposte obbligatorie e non vincolanti espresse sulla base dei criteri stabiliti dal CDI in merito a composizione delle classi, assegnazione dei docenti alle classi, formulazione dell'orario delle lezioni;



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sito web: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

- le deliberazioni relative alla suddivisione didattica dell'anno scolastico e alla data degli esami finali del primo ciclo;
- le deliberazioni relative ai criteri di valutazione degli alunni in sede di stesura del Piano dell'Offerta Formativa;
- le proposte obbligatorie e non vincolanti al C.d.I. relative alle deroghe per la validità dell'anno scolastico degli alunni della scuola secondaria di primo grado in presenza di un numero di assenze superiori a quello previsto dal D.Lgs 59/2004;
- le deliberazioni relative all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e di interclasse;

Art. 33 Pubblicità degli atti del CD

La pubblicità degli atti del CD avviene mediante pubblicazione del verbale su apposita sezione riservata del sito web dell'Istituto e affissione in apposito albo dell'istituto. La copia integrale, sottoscritta dal Dirigente Scolastico, rimane disponibile agli atti dell'IC.

La pubblicazione e l'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del CD. La copia della deliberazione deve rimanere esposta e pubblicata per un periodo non inferiore a 15 giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

TITOLO 6 CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE

Art. 34 Composizione dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

Il Consiglio di Classe, interclasse, intersezione (d'ora in avanti CdC) sono costituiti di norma da:

- Consigli di classe: tutti i docenti della classe compresi i docenti di sostegno e i genitori eletti: presiede il Dirigente scolastico o il docente coordinatore;
- Consigli di interclasse e intersezione, tutti i docenti del plesso, il dirigente scolastico e i genitori eletti in ciascuna classe; presiede il Dirigente scolastico o un docente della classe delegato;

Possono essere comunque organizzati su richiesta dei docenti, del Dirigente scolastico o nell'ambito dei modelli organizzativi proposti nel Piano dell'offerta formativa, ulteriori strutturazioni collegiali assimilabili ai CdC, al fine di elaborare proposte didattiche, affrontare problemi comuni, facilitare il passaggio delle informazioni da un grado all'altro di scuola e progettare attività in continuità verticale aggregazioni diverse dei CdC, compresi CdC per classi parallele dell'Istituto, per corso di scuola secondaria, per ciclo, per classi parallele anche con la partecipazione di docenti di altri gradi di scuola.



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 -; e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

Art. 35 Convocazione Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

Il CdC si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico. Presiede le sedute del CdC il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato. Il Presidente assente deve essere sostituito, se non è già prevista la delega, dal docente più anziano.

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.

L'atto di convocazione è disposto dal Presidente del CdC con almeno 5 giorni di anticipo. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo di riunione e i destinatari.

Art. 36 Riunioni urgenti del CdC

Il CdC può essere convocato con preavviso utile alla partecipazione dei suoi membri in seduta straordinaria dal Dirigente scolastico o su richiesta scritta e motivata da almeno un terzo dei componenti (genitori inclusi).

Art. 37 Compiti dei CdC

I principali compiti del CdC sono:

con la presenza dei soli docenti

- Deliberare la programmazione annuale della classe o della sezione;
- Valutare gli apprendimenti degli alunni al termine dei periodi didattici decisi dal CD (valutazione sommativa)
- Verificare l'efficacia degli interventi didattici;
- Valutare il rendimento degli alunni al fine di organizzare attività di recupero, consolidamento, approfondimento (valutazione formativa);
- Coordinare gli interventi didattici dei docenti;
- Programmare visite e viaggi di istruzione, partecipazione a progetti, iniziative culturali, sportive, artistiche.

Con la presenza dei genitori fornire informazioni sull'andamento della classe e acquisire pareri su:

- Proposte per attività facoltative, opzionali, extrascolastiche,



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

- Proposte di visite e viaggi di istruzione;
- Valutare l'efficacia di particolare iniziative didattiche che coinvolgono le famiglie.

Art. 38 Scrutini

Per le operazioni di scrutinio del CdC è richiesta la presenza di tutti i docenti e del dirigente scolastico o suo delegato. Nel caso di assenze dei componenti, 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 caso di assenza o impedimento del dirigente, la presidenza verrà affidata al docente vicario purché non sia un docente della classe; in tal caso la presidenza verrà affidata ad un altro collaboratore. Per la scuola primaria valgono le stesse regole dei consigli di classe della scuola secondaria.

I docenti propongono i voti relativi a ciascuna disciplina, motivando sinteticamente le loro proposte. Se non vi sono rilievi, la loro proposta è approvata. Il coordinatore propone il voto relativo al comportamento; anche in questo caso se non vi sono rilievi la proposta è approvata. In sede di valutazione finale le proposte inferiori al sei per i voti delle singole discipline, sulla base di criteri di valutazione deliberati dal collegio dei docenti, devono essere ratificate dal consiglio di classe che delibera a maggioranza l'ammissione o meno dell'alunno all'anno di corso successivo o all'esame conclusivo del primo ciclo. Nel caso in cui il CDC deliberi l'ammissione, tutti i voti inferiori alla sufficienza diventano automaticamente sei; le famiglie riceveranno comunicazione scritta relativa alle carenze che non sono state colmate e alle iniziative che dovranno essere attivate per aiutare l'alunno a superare le carenze evidenziate nella preparazione. Tutte le deliberazioni prese con votazione palese devono essere adeguatamente motivate. Nello scrutinio non è ammessa l'astensione. Tutti gli insegnanti, indipendentemente dalle discipline insegnate esprimono un solo voto. L'insegnante di sostegno esprime il proprio voto per tutti gli alunni. Nel caso in cui siano presenti più insegnanti di sostegno per uno stesso alunno o per più alunni, tali insegnanti esprimono un solo voto. Il docente di religione esprime il proprio voto solo per gli alunni che hanno scelto di avvalersi dell'IRC. 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 comunicano al Presidente del CdC le loro osservazioni sul rendimento degli alunni, proponendo una valutazione.

Le deliberazioni relative alla ripetenza dell'anno scolastico nella scuola primaria sono prese all'unanimità da parte dei docenti cui è affidato il gruppo classe (docente di posto comune, eventuale docente di lingua straniera, eventuale docenti di sostegno, docente di religione per gli alunni che si avvalgono di tale insegnamento, dirigente scolastico o suo delegato).

Art. 39 Provvedimenti disciplinari

Tutte le sanzioni disciplinari debbono essere ratificate dal CdC perché possano produrre effetti.

Il CDC ratifica a maggioranza, anche con la sola presenza dei docenti, le note disciplinari proposte dei singoli docenti dopo che sono stati informati sia il dirigente scolastico che le famiglie e prende atto degli avvertimenti scritti irrogati dal Dirigente scolastico. Le famiglie debbono in ogni caso ricevere l'informazione scritta relativa a



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

ciascun provvedimento disciplinare irrogato sia dal CDC sia dal dirigente scolastico.

Il CdC deve essere convocato in plenaria nella scuola secondaria di primo grado, per irrogare provvedimenti di sospensione degli alunni fino a 15 giorni o per ratificare le sospensioni irrogate dal Dirigente scolastico per motivi di urgenza sempre fino a 15 giorni.

Art. 40 Modalità di votazione e deliberazioni

Le sedute del CdC sono valide anche se non è presente il numero legale purché siano presenti almeno tre membri di diritto. 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.

Le deliberazioni relative ai provvedimenti disciplinari sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. La votazione non può validamente avere luogo se i presenti non sono almeno la metà più uno dei membri di diritto. Gli astenuti nelle votazioni palesi e le schede bianche nelle votazioni segrete sono considerati voti validamente espressi.

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. 41 Frequenza CdC

I CdC si riuniscono di norma una volta al mese ad eccezione dei mesi in cui sono previsti gli scrutini e i ricevimenti generali. Nella scuola secondaria di primo grado in sostituzione dei CdC, per non più di due volte nell'arco di un anno scolastico, può essere convocata una riunione dei coordinatori.

Art. 42 Verbalizzazione sedute CdC

I verbali del CdC debbono essere redatti entro 5 giorni dalla seduta e debbono contenere in modo chiaro le decisioni prese dall'OC.

Art. 43 Conservazione documenti CdC

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

TITOLO 7 ORGANO DI GARANZIA



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

ART. 44 Organo di garanzia

È istituito un Organo di Garanzia di cui fanno parte il Dirigente scolastico, che lo presiede, un docente designato dal Consiglio di istituto tra i docenti eletti e due genitori designati anch'essi dal Consiglio d'Istituto all'interno dei propri membri per tutto il periodo di durata in carica del Consiglio stesso.

Nel caso in cui un componente dell'Organo di Garanzia sia parte in causa, lo stesso viene per l'occasione sostituito da un membro supplente nominato dal Dirigente nell'ambito della stessa componente sulla base del criterio di maggiore anzianità anagrafica.

Art. 45 Convocazione e validità delle deliberazioni dell'organo di garanzia

Le sedute dell'organo di garanzia sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti. Il docente che fa parte dell'organo garanzia svolge anche le funzioni di segretario. Le astensioni sono considerati voti validi e le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Art. 46 Compiti dell'organo di garanzia

L'organo di garanzia decide sui ricorsi presentati da chiunque vi abbia interesse in relazione ai provvedimenti disciplinari per gli alunni.

L'organo di garanzia decide sia sulla validità formale della procedura che ha portato alla decisione dell'organo competente sia sul merito delle motivazioni. L'organo di garanzia prende in esame quindi i documenti e ha facoltà di sentire le parti. Nel caso in cui si riconosca che la procedura non è stata seguita in modo corretto, l'Organo di garanzia può annullare la decisione e l'organo competente può riavviare la procedura relativa al provvedimento disciplinare seguendo la prassi corretta indicata dall'Organo di garanzia. Nel caso in cui l'organo di garanzia individui elementi di disaccordo nel merito delle motivazioni o nella coerenza tra esse e sanzione irrogata, invia i rilievi all'organo che ha deliberato il provvedimento disciplinare affinché la decisione sia di nuovo presa in esame.

L'organo competente decide entro 10 giorni e tale decisione diventa definitiva.

L'organo di garanzia decide anche sui ricorsi presentati da chiunque vi abbia interesse sui conflitti che possono sorgere in merito all'applicazione dello Statuto. L'organo di garanzia decide entro 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso.