



Viale delle Terme, 5 - 98050 Terme Vigliatore (ME)
Tel. 090 9781254 - Fax 090 9783472
Cod. Meccanografico MEIC85700X - C.F. 83001910831
PEO: melc85700x@istruzione.it - PEC: melc85700x@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.ictermevigliatore.edu.it

All. 1 del Regolamento Interno d'Istituto (Allegato al PTOF vigente) **Regolamento del funzionamento degli Organi collegiali a livello di Istituto**



Organi Collegiali

Approvato dal C.I. del 08/02/2018
Aggiornato dal C.I. del 27/11/2025

La normativa di riferimento principale che disciplina la costituzione e il funzionamento degli Organi Collegiali della scuola, inclusi i termini per la prima seduta del Consiglio d'Istituto, è:

- **Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297** (Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relativo alle scuole di ogni ordine e grado).
- **Decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 416** (Istituzione e riordinamento di organi collegiali della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica) – noto come "Decreti Delegati", la cui disciplina è confluita in gran parte nel D.Lgs. 297/94.
- **Ordinanza Ministeriale (O.M.) n. 215 del 15 luglio 1991** (Istruzioni relative alle elezioni degli organi collegiali a livello di circolo-istituto).
- I Consigli di intersezione, interclasse e classe, il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto programmano all'inizio dell'anno scolastico, secondo le rispettive competenze, le linee generali delle proprie attività volte a favorire il funzionamento e lo sviluppo della vita dell'Istituto secondo quanto stabilito dal D.L. 16/04/1994 n. 297, dal D.P.R. 08/03/1999 n° 275 e successive disposizioni sull' "Autonomia Scolastica".

Art. 1. Organi collegiali

1. Gli Organi collegiali dell'Istituto Comprensivo, previsti dal D.L. 16/04/1994 n. 297, sono:
 - a) Consiglio d'Istituto
 - b) Giunta esecutiva
 - c) Collegio docenti
 - d) Comitato di valutazione del servizio dei docenti
 - e) Organo di garanzia
 - f) Consigli di interclasse e di classe
 - g) Commissione elettorale d'Istituto
 - h) Assemblea dei genitori di classe, di plesso, d'Istituto
 - i) Comitato genitori (Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado)
2. Le adunanze degli Organi collegiali sono valide a condizione che sia presente la metà più uno dei componenti in carica, salvo quanto disposto dal comma seguente.
3. Il Comitato di valutazione dei docenti ed il Consiglio di classe, nell'esercizio della loro potestà valutativa di persone, hanno carattere di collegio perfetto; in tale caso l'adunanza di detti Organi richiede la presenza di tutti i membri che li compongono.

Art. 2 - Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio di Istituto dell'IC Terme Vigliatore è costituito da **19 componenti**: il Dirigente Scolastico (membro di diritto), 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale A.T.A. e 8 rappresentanti dei genitori. Tali rappresentanti sono eletti, rispettivamente, dai docenti, dal personale A.T.A. e dai genitori. Funge da Presidente uno dei suoi membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori. Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. In caso di assenza o impedimento del segretario prescelto, il presidente può incaricare un altro consigliere di sostituirlo. Il segretario redige i processi verbali delle sedute.
2. La Giunta Esecutiva è un organo del Consiglio d'Istituto e viene eletta a scrutinio segreto tra i membri dello stesso Consiglio. Essa è composta da **6 membri**: 1 docente, 1 rappresentante del personale A.T.A. e 2 rappresentanti dei genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Amministrativi, che svolge la funzione di segretario della Giunta. Il Presidente del C.I., qualora non sia membro della Giunta Esecutiva, può essere invitato a partecipare alle riunioni della Giunta senza diritto di voto.
3. I compiti della Giunta sono i seguenti: - predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo - preparare i lavori del Consiglio di Istituto, nonché gli argomenti da trattare, fermo restando il diritto di iniziative autonome del Consiglio - curare l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Istituto - predisporre gli elementi per la relazione annuale da discutere e da approvare in Consiglio. Copia dei verbali e dei materiali preparatori della seduta della Giunta Esecutiva dovranno essere depositati presso la Segreteria e messi a disposizione dei Consiglieri, che ne potranno prendere visione.
4. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o due membri elettivi della Giunta, il Consiglio procede alla loro sostituzione. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di tre o più membri eletti della Giunta o di revoca del mandato ai membri eletti dalla Giunta, il Consiglio procede alla elezione di una nuova Giunta. In qualunque caso, l'elezione deve essere argomento dell'o.d.g. nella seduta immediatamente successiva.
5. La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico **entro 20 giorni** dalla nomina degli eletti, ed ha come punto fondamentale l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.
6. Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici; coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, o presentino volontariamente le dimissioni dalla carica, vengono surrogati dai primi candidati non eletti nelle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.
7. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina, mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve inoltre individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico **entro 15 giorni** dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.
8. 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 secondo mese dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
9. Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono disciplinate dall'articolo 10 del D.Lgs. 297/94, cui si rimanda per tutto quanto non specificato in questa sede, e dalla Legge 107/2015. In particolare, il Consiglio di Istituto ha potere deliberante, su proposta della Giunta, in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.
10. Più nello specifico, ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (e successive modificazioni) il Consiglio d'Istituto:
 - elabora e adotta gli indirizzi generali del PTOF e determina le forme di autofinanziamento;
 - delibera il Programma annuale, 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:
 - a) approva il Programma annuale entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento;
 - b) verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
 - c) approva le modifiche al programma annuale;
 - d) approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal DSGA e sottoposto dal Dirigente Scolastico all'esame del collegio dei revisori dei conti;

- e) stabilisce l'entità del fondo per le minute spese;
 - f) ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal Dirigente Scolastico entro 30 giorni;
 - g) delibera sulle attività negoziali di cui all'art. 33 comma 1 del Decreto Interministeriale n. 44/2001 così come modificato dal DL 36/2023;
 - h) determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del Dirigente Scolastico. Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti, di Intersezione, Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta Esecutiva, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - 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 ai sensi dell'articolo 42 del D.Lgs. 297/94;
 - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - 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;
 - promozione di contatti con altre scuole o Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.
 - 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 previste dagli articoli 276 e seguenti del D.Lgs. 297/94. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94 del D.Lgs. 297/94 e degli artt. 2-5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/1999 e 105/2001.
 - delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.
 - si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
11. Il C.I. può essere sciolto: a) nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti; b) in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

Art. 3 – Il Presidente e il Vice-Presidente

1. Il Presidente rappresenta ufficialmente il Consiglio e lo presiede; convoca il Consiglio, dirige e modera le sedute, cura l'osservanza del presente regolamento. Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice-Presidente, che sostituisce il presidente in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento del Presidente e del Vice-presidente, il Consigliere genitore più anziano di età ne assume le funzioni.
2. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i rappresentanti dei genitori eletti per il Consiglio d'Istituto. Anche il Vice-Presidente deve essere eletto secondo le stesse modalità.
3. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta di tutte le componenti del Consiglio d'Istituto (Genitori, Docenti e ATA). Qualora la prima votazione abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità dei voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.
4. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vicepresidente non vi subentra di diritto.

Art. 4 – I Consiglieri, la discussione e la votazione

1. I Consiglieri hanno diritto di: parola, interrogazione, mozione, presentazione di proposte ed atti scritti alla Giunta o direttamente al Presidente del consiglio, diritto di voto in seno al Consiglio e di esaminare tutti gli atti del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva. Prima della discussione di un argomento

all'OdG., ogni membro presente alla seduta può avanzare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale"), o 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 Consiglio 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.

2. Le eventuali dimissioni dei Consiglieri devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio ed hanno efficacia dal momento in cui saranno accettate dal Consiglio, mediante delibera del Consiglio. La forma orale è ammessa solamente nel caso in cui le dimissioni vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni e ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario.
3. Decadono dalla loro carica, e vengono sostituiti ai sensi di legge, i consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive.
4. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire nella discussione al massimo due volte (intervento e replica), per non più di cinque minuti ogni volta, su ogni argomento all'ordine del giorno. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al Consigliere che ne faccia richiesta.
5. Se, nel corso della seduta, vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'ordine del giorno, il Presidente può sospendere la seduta per consentire l'esame delle proposte presentate (è obbligato se richiesto da un terzo dei presenti). La seduta può essere sospesa per un periodo non superiore alle 48 (quarantotto) ore.
6. La durata delle riunioni è fissata di norma in max 2 ore, in orario non coincidente con quello delle lezioni
7. Terminata la discussione il Presidente dichiara aperta la votazione. La votazione si esprime generalmente in forma palese, per alzata di mano, salvo quando si tratta di persone, nel qual caso la votazione è per scheda segreta. Ciascun Consigliere può richiedere che sia messa a verbale la propria dichiarazione di voto, per esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro la proposta, o i motivi per i quali si asterranno (questo solo nel caso si tratti di votazione palese).
8. Ad ogni decisione deve corrispondere una specifica delibera (di approvazione/non approvazione), alla quale deve essere assegnato un numero progressivo per ogni singola seduta del C.I.. Perché una delibera sia valida occorre la **maggioranza assoluta dei voti validamente espressi** (D.Lgs. 297/94, Art. 37, comma 3, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente.), cioè 50%+uno di voti favorevoli o contrari (*Quorum deliberativo*), perché gli astenuti non vanno conteggiati. Gli astenuti concorrono solo alla formazione del numero legale (*Quorum costitutivo*). In caso di parità prevale il voto del Presidente. Le delibere validamente assunte sono immediatamente esecutive.
9. E' richiesta la **maggioranza assoluta dei componenti del C.I. (10 voti)** per ogni modifica del presente regolamento.
10. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la stessa è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di voto segreto, la scheda bianca, viene considerata come voto astenuto o nullo. Chi si astiene dal voto segreto non partecipa al voto e il suo non può essere considerato voto valido.
11. Possono essere discussi e posti in deliberazione solo gli oggetti inclusi nell'ordine del giorno della seduta contenuto nell'avviso di convocazione.
12. I componenti del Circolo d'Istituto devono osservare il segreto d'ufficio nei casi previsti dall'art.3 della Legge n.748 dell'11/10/1977. Solo per le votazioni riguardanti le elezioni del Presidente e dei membri della Giunta, in caso di parità, si procede ad ulteriore votazione. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.
13. **COMMISSIONI DI LAVORO** - Il Consiglio può decidere di costituire nel proprio seno commissioni che non possono avere nessun potere deliberante e svolgono le proprie attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio stesso. Possono far parte di dette commissioni: genitori, docenti, non docenti, esperti non facenti parte del Consiglio. Le Commissioni si riuniscono nei locali della Scuola compatibilmente con l'orario delle lezioni e con l'orario di lavoro dei componenti.
14. **RELAZIONE ANNUALE** - La relazione annuale del CdI, da inviare al CSA ed all'USR, prevista dall'art. 6 ultimo comma del DPR 416/74, è predisposta nel mese di ottobre di ogni anno dalla GE ed è oggetto di discussione e approvazione in apposita seduta del Consiglio, da convocarsi entro il 15 novembre e, comunque, prima dell'insediamento del nuovo organo triennale. La relazione finale, firmata

dal Presidente del CdI e dal Presidente della GE è inviata al CSA ed al CSP, entro il 30 novembre, dal DS.

15. **BILANCIO** - Il bilancio è redatto dalla GE. Copia di tale atto deve essere consegnata, almeno cinque giorni prima della riunione per l'approvazione, ai membri del Consiglio. La stessa norma si applica per quanto concerne il bilancio consuntivo.

Art. 5 - Convocazione del Consiglio d'Istituto e Verbale delle Sedute

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 2, c.3 del presente regolamento, il Presidente del Consiglio, in accordo con il Dirigente Scolastico, convoca il Consiglio di Istituto avvalendosi della Segreteria scolastica per la formulazione della convocazione e per trasmettere via mail gli inviti ai singoli componenti del Consiglio almeno 5 giorni prima dell'incontro. Copia della comunicazione deve essere pubblicata all'Albo istituzionale

2. Il Presidente predispone la convocazione del Consiglio:

a) di propria iniziativa;

b) su richiesta del presidente della Giunta esecutiva;

c) su richiesta scritta motivata di:

- un terzo dei componenti il Consiglio;

- almeno un Consiglio di classe, interclasse o intersezione;

- della maggioranza del personale docente o ATA;

- della maggioranza del Comitato dei Genitori.

La richiesta di convocazione, sottoscritta dagli interessati, deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione. In tal caso il presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta formale scritta (rimane, invece, a discrezione del Presidente la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri).

3. La presenza di tutti i consiglieri costituisce sanatoria degli eventuali vizi della convocazione.

4. L'avviso di convocazione deve indicare l'ordine del giorno della seduta del Consiglio. In casi particolari e quando si prevedono adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, l'o.d.g. può essere integrato, con comunicazione scritta, anche il giorno prima.

Il Presidente chiude la seduta con "Eventuali comunicazioni" (ex "Varie ed eventuali") in cui i componenti del C.I. possono dare brevi informazioni su particolari aspetti della vita scolastica. In questo punto dell'OdG non è prevista la deliberazione. Tuttavia, con voto unanime e solo se sono presenti tutti i componenti, per sole questioni di urgenza documentate, il C.I. può deliberare di discutere e votare argomenti non presenti all'ordine del giorno.

In caso di necessità il Consiglio può essere convocato con urgenza mediante avviso da rendere noto ai componenti almeno 24 ore prima dello svolgimento della seduta.

5. Il Consiglio si riunisce almeno 3 volte all'anno e in via straordinaria ogni qualvolta si renda necessario e comunque in caso di rinnovamento dell'organo.

6. Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica (*Quorum costitutivo*). Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Nell'ipotesi in cui manchi il numero legale, trascorsi 15 minuti dall'ora fissata per l'inizio, il Presidente rinvia la seduta e convoca il consiglio di norma entro 48 ore. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie e rinvia la seduta. La seduta può essere sospesa per un periodo non superiore alle 48 (quarantotto) ore.

7. Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante. Seduta stante il verbale viene scritto, letto, confermato, approvato e sottoscritto. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso presentata all'Autorità Giudiziaria. Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere compilato esclusivamente dai componenti in possesso della capacità giuridica, di cui all'articolo 2 del Codice Civile, ovvero sia da componenti maggiorenni.

Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e/o degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare un riassunto in forma sintetica, ma completa, della discussione e i risultati delle votazioni.

8. L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati.
9. Il Consiglio può chiedere ad esperti, e/o a persone che il Consiglio intenda consultare, di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere prevista nell'o.d.g. e deve essere approvata mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione della loro relazione e parere e la votazione deve avvenire senza la loro inclusione.

Art. 6 - Pubblicità delle sedute

1. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere in qualità di uditori gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso (personale docente e non docente in regolare servizio presso l'Istituto e genitori degli alunni regolarmente iscritti), purché non siano in discussione argomenti concernenti persone e compatibilmente alla capienza ed idoneità dei locali disponibili. Agli uditori può essere concesso diritto di parola, previa autorizzazione della maggioranza dei Consiglieri, solo dopo aver esaurito i punti dell'ordine del giorno.
2. La pubblicità delle sedute è resa operante sul Sito dell'Istituto tramite pubblicazione all'Albo della convocazione della seduta, con relativo Ordine del Giorno
3. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del Consiglio comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta o l'allontanamento di eventuali responsabili del disturbo, e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Art. 7 - Pubblicità degli atti

1. Non sono pubblicati all'Albo i verbali delle sedute. Viene pubblicata solo la parte dispositiva dei verbali, in cui deve essere riportato solo il risultato delle votazioni relative alle delibere approvate. La pubblicazione all'Albo, in copia conforme autenticata dal Capo di istituto, è a cura del segretario, con il supporto della segreteria e nel rispetto della privacy. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta e consenso scritto dell'interessato.
2. La pubblicazione all'Albo avviene, di norma, entro quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. Il verbale cartaceo della seduta verrà depositato nell'ufficio del Ds, all'interno di un apposito registro a pagine numerate, e sarà possibile visionarlo da parte di ogni Consigliere, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.
3. Avverso le delibere del Consiglio di Istituto è ammesso reclamo Ai sensi dell'art. 14, comma 7 del DPR 275/99 (Regolamento dell'Autonomia), entro 15 giorni dalla pubblicazione della delibera, chiunque abbia interesse può proporre un reclamo all'organo che ha adottato l'atto. Il Consiglio d'Istituto deve pronunciarsi sul reclamo entro 30 giorni.
4. Decorso i 30 giorni senza pronuncia, o a seguito della decisione sul reclamo, l'atto diventa definitivo e può essere impugnato solo con ricorso giurisdizionale al TAR oppure con ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni. In presenza di ricorso, l'efficacia della delibera si intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.
5. E' possibile accedere agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. In tal caso si presenta richiesta al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
6. I Consiglieri che consegnano atti del Consiglio a persone che non hanno diritto alla visione degli stessi, sono sospesi dalla Giunta Esecutiva e/o dal Consiglio.
7. Se la consegna viene effettuata dal Dirigente Scolastico, lo stesso è deferito dal Presidente del Consiglio al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Art.8 - Collegio Docenti: Composizione - Convocazione - Funzionamento

1. Il Collegio dei Docenti (art.7 D.P.R. 297/1994) è l'Organo collegiale composto da tutto il personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto alla data della seduta e dal dirigente scolastico, che lo presiede (in assenza del dirigente il CD è presieduto da uno dei due Collaboratori del Ds). Segretario è un docente verbalizzante designato dal Presidente della seduta.
Il C.D. non è un organo elettivo, la sua formazione, infatti, è automatica perché per esserne membro non serve nessun atto di nomina. Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce

secondo il calendario definito nel Piano Annuale delle Attività. I docenti in servizio hanno l'obbligo di partecipare al Collegio dei Docenti ed in caso di assenza devono preavvertire la Segreteria scolastica e produrre apposita giustificazione e documentazione nei termini previsti dalle norme sui congedi o assenze del personale. Il Presidente, all'inizio di ogni seduta, registra le presenze mediante appello nominale o firme di presenza e, al termine della stessa, può procedere al contrappello. Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate.

2. Gli estranei non possono partecipare alle sedute del Collegio dei Docenti. È consentito l'intervento di esperti esterni incaricati dall'Istituto con funzioni relative a consulenze e servizi; è inoltre prevista la partecipazione alle sedute da parte di abilitandi in tirocinio nella scuola.
3. La convocazione del CD viene fatta dal Ds tramite apposita circolare interna, di norma almeno 5 giorni prima della data di effettuazione della seduta (in tali termini sono compresi anche i giorni festivi) e deve indicare l'ordine del giorno e la durata della seduta. Nel caso di improrogabile, motivata ed urgente necessità, il Collegio è convocato in seduta straordinaria dal Ds con un preavviso di almeno 24h mediante affissione all'albo e avviso con circolare (se necessario anche con avviso individuale, via mail). In casi particolari e quando si prevedono adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, l'o.d.g. può essere integrato, con comunicazione scritta, anche il giorno prima. Le riunioni si svolgono durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
4. Il Presidente mette in discussione i punti all'o.d.g. nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione. L'inversione dell'ordine o l'inserimento di argomenti non previsti, sono proposti e messi a votazione all'inizio della seduta, necessaria la maggioranza assoluta dei voti per l'inversione e per l'inserimento di argomenti non previsti.
Nel caso l'ordine del giorno non venisse esaurito nel tempo previsto, il Collegio dei Docenti, a deliberazione della maggioranza, decide se procrastinare l'orario di chiusura della seduta o aggiornarsi ad altra data.
5. Il Presidente chiude la seduta con "Eventuali comunicazioni" (ex "Varie ed eventuali") in cui il dirigente scolastico informa i docenti su particolari adempimenti. Tale comunicazione, nel caso in cui preveda scadenze o adempimenti formali, costituisce per tutti i presenti regolare notifica e può sostituire comunicazioni scritte. Di norma le comunicazioni del dirigente scolastico non sono oggetto di discussione, a meno che non venga espressamente richiesto ai docenti di esprimere pareri sulle tematiche affrontate. In questo punto dell'OdG non è prevista la deliberazione. Tuttavia, con voto unanime e solo se sono presenti tutti i componenti, per sole questioni di urgenza documentate, il C.D. può deliberare di discutere e votare argomenti non presenti all'ordine del giorno.
6. Al termine di ogni seduta, su eventuale proposta di uno o più docenti, possono essere indicati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.
7. Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria, su richiesta di almeno 1/3 dei Componenti che obbliga il Presidente (solitamente il Dirigente Scolastico) a convocare la seduta entro cinque giorni dalla richiesta o a inserire i punti richiesti all'Ordine del Giorno.
8. Il Collegio dei Docenti può essere convocato con le modalità che seguono:
 - a. unitario
 - b. per articolazione/ordine-grado scolastico (Infanzia – Primaria – Secondaria I grado)
 - c. per dipartimenti/commissioni di lavoro.
9. Il Collegio Docenti elegge i membri di commissioni o i coordinatori di gruppi per lo studio approfondito di determinati argomenti.
10. Prima di dare inizio alle operazioni di voto, il presidente apre il dibattito, consentendo ai docenti che ne fanno richiesta di intervenire sull'argomento oggetto di discussione.
Ogni intervento relativo al singolo punto all'o.d.g., al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, non deve, di norma, superare i due minuti.
Non è consentito un ulteriore intervento sullo stesso punto da parte di chi è già intervenuto, ma è previsto un diritto di replica, prima della chiusura dell'argomento dibattuto.
Quando sono esauriti gli interventi, il presidente dichiara chiusa la discussione e apre le operazioni di voto.
Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai docenti di intervenire sull'argomento (i punti trattati e votati non possono essere ammessi alla discussione).
In caso di violazione dei tempi assegnati per l'intervento o nel caso di richieste di ulteriori interventi da parte di docenti che sono già intervenuti, il Presidente ha diritto di togliere o non concedere la parola.
11. Le votazioni avvengono per voto palese (per alzata di mano o, su richiesta del Presidente o di un membro del Collegio, per appello nominale) tranne quelle previste dalla normativa vigente per le

elezioni dei componenti del Comitato di Valutazione oppure nel caso si faccia riferimento a persone; a tal fine il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti.

12. Prima del voto possono chiedere la parola, per dichiarazione di voto, solamente:
 - per non più di due minuti un docente a favore della proposta ed uno contrario;
 - per non più di un minuto chi voglia dichiarare e motivare il proprio voto, anche nel caso di votazione segreta.Prima della votazione può essere richiesta al Presidente la verifica del numero legale.
13. La delibera è adottata solo **se votata dalla metà più uno dei voti validamente espressi**; in caso di parità nella votazione palese, ai fini dell'approvazione prevale il voto del Presidente. I voti degli astenuti sono conteggiati come voti nulli.
In caso di elezioni di persone, in caso di parità, prevale il docente più anziano d'età.
In caso di votazione di due o più proposte in contrapposizione, prevale la proposta che ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Chi vota per una proposta, non può votare per l'altra.
14. La deliberazione collegiale è **immediatamente esecutiva e vincolante per tutti i docenti dell'Istituto**, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.
15. Nel caso di protrarsi della durata delle sedute per più di 30 minuti dall'orario previsto nella convocazione, il Presidente ha facoltà di aggiornare la seduta al giorno successivo o ad altra data che viene comunicata direttamente ai presenti se compresa nei successivi 5 giorni. In tal caso non è possibile integrare il precedente odg. In caso di rinvio in data successiva al quinto giorno, verrà seguita la procedura ordinaria di convocazione che potrà prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'odg.
Il Presidente ha la facoltà di sospendere e aggiornare la seduta qualora non venga garantito dai presenti l'ordinato e corretto svolgimento dei lavori.

Art.12-Verbale delle sedute

1. Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante. Seduta stante il verbale viene letto, confermato, approvato e sottoscritto alla chiusura della riunione.
Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto di quanto si è svolto nel corso della seduta. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e/o degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare un riassunto in forma sintetica, ma completa, della discussione e i risultati delle votazioni.
2. Il verbale cartaceo della seduta verrà depositato nell'ufficio del Ds, all'interno di un apposito registro a pagine numerate, e sarà possibile visionarlo da parte di ogni docente membro del collegio, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

Art.9 - Collegio Docenti: Funzioni e competenze

1. Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico e predispone il Piano dell'Offerta Formativa. Esso in particolare:
 - a) Elabora il PTOF dell'Istituto;
 - b) cura la programmazione dell'azione educativa e didattica, anche al fine di adeguare i programmi d'insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare;
 - c) formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni, per lo svolgimento delle attività scolastiche;I compiti del collegio sono stabiliti dall'art. 7 del D.L. 16/04/1994 n. 297 e il monte ore annuali delle riunioni è fissato dal CCNLvigente.
2. Il Collegio dei Docenti, convocato nell'articolazione dei dipartimenti disciplinari, svolge i seguenti compiti:
 - a) Definizione del valore formativo dell'area disciplinare.
 - b) Individuazione/revisione dei contenuti disciplinari essenziali scanditi all'interno del curriculum.
 - c) Individuazione/revisione delle competenze, delle conoscenze e delle abilità in uscita scandite per anno scolastico.
 - d) Attività di progettazione e coordinamento per lo svolgimento di prove di verifica disciplinari comuni.
 - e) Progettazione di interventi di prevenzione dell'insuccesso scolastico e personale, di recupero e di approfondimento per lo sviluppo delle eccellenze, con attenzione all'inclusione degli allievi con bisogni educativi speciali.
 - f) Attività di studio e ricerca disciplinare.

- g) Attività di coordinamento nell'adozione dei libri di testo, ferme restando le competenze deliberative del Consiglio di Classe e del Collegio dei Docenti.
3. Il lavoro degli Ambiti è coordinato da un docente designato dagli insegnanti dell'area disciplinare. Il Coordinatore del dipartimento svolge i seguenti compiti:
- a) È punto di riferimento per i docenti del proprio dipartimento e garante del suo funzionamento.
 - b) Cura la stesura della documentazione prodotta dal dipartimento predisponendola in formato elettronico, consegnandone copia al Dirigente Scolastico e a tutti i docenti coinvolti.
 - c) D'intesa con il Dirigente Scolastico, convoca e presiede le riunioni del dipartimento programmate dal Piano annuale delle attività.

Art.10 - Comitato di valutazione del servizio dei docenti

1. In ogni istituzione scolastica è presente un comitato preposto alla valutazione del servizio dei docenti. Il comitato di valutazione è un organo collegiale istituito nel 1974 con il decreto n°416 con il compito di valutare il servizio dei docenti. Il T.U. del 1994 n° 297 all'art. 11 apporta delle modifiche che avranno vita fino al 2015 anno in cui la legge 107 al comma 129 riprende tale organismo, per strutturarlo nella versione odierna che, tuttavia, è stata depotenziata *de facto* dall'art. 1, c. 249 della L. 160/2019 (Legge di Bilancio 2020), che ha eliminato la finalizzazione delle risorse previste dall'art. 1, c. 126 della L. 107/2015, sottratte al vincolo che le caratterizzava e confluite nel fondo d'Istituto per il pagamento del salario accessorio della singola scuola. Rimane ferma la competenza dell'**organo in forma plenaria** nei casi di cui ai punti 4 e 6 del presente articolo.
4. Il comitato di valutazione del servizio dei docenti dura in carica **3 anni**, per cui i docenti membri sono individuati tra il personale a tempo indeterminato. Sono ammesse auto-candidature o proposte di candidatura. Nel caso di più candidature nel Collegio dei Docenti/Consiglio di Istituto, la scelta dei membri effettivi e supplenti avviene con elezione a scrutinio segreto. In caso di parità di votazione di scheda segreta, la precedenza viene data al membro più giovane.
5. La costituzione del Comitato di valutazione deve intendersi valida, anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.
6. **Compiti dell'organo composto, in forma plenaria**, da: Dirigente scolastico (presidente e membro di diritto), **3 docenti** (2 membri effettivi designati dal Collegio + 2 membri supplenti; 1 membro effettivo designati dal Consiglio d'Istituto + 1 membro supplente), **2 rappresentanti dei genitori** (designati dal Consiglio d'Istituto), **1 componente esterno** individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale:
 - [a) individua i criteri per consentire al dirigente scolastico di assegnare annualmente al personale docente una somma del fondo d'Istituto per valorizzare il merito del personale docente ("bonus premiale"), sulla base di motivata valutazione, che abbia come elementi base:
 - la qualità dell'insegnamento in rapporto anche al successo formativo degli studenti e il miglioramento del servizio scolastico offerto dall'istituzione;
 - i risultati ottenuti dagli studenti in relazione al raggiungimento dei traguardi delle competenze;
 - l'innovazione metodologica e didattica al fine di creare e diffondere delle buone pratiche didattiche.
 - La L.160/19 ha rideterminato la destinazione del bonus, che è diventato così "ex bonus docenti", ad oggi a beneficio di ATA e docenti e, per ciò stesso, l'unico gestore diventa il contratto integrativo di Istituto].
 - b) valuta il servizio del personale docente di cui all'art. 448 del D.Lgs. 297/94, su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente di cui all'art. 501 del D.Lgs. 297/94.
5. **Compiti dell'organo composto da:** dirigente scolastico, docenti facenti parte del comitato e integrato dal docente tutor: esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.
6. **Compiti dell'organo composto da:** dirigente scolastico, docenti facenti parte del comitato, docente tutor e integrazione di un componente esterno individuato dal dirigente titolare dell'ufficio scolastico regionale tra dirigenti scolastici, dirigenti amministrativi e dirigenti tecnici (laddove nominato):
 - l'art. 5, c. 8, del D.L. 44/2023, convertito con L. 74/2023, prevede che i docenti neoimmessi ai sensi del comma 5 del medesimo articolo in periodo di formazione e prova svolgano "una lezione simulata dinanzi al comitato di valutazione di cui all'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Il comitato di valutazione è integrato da un componente esterno individuato dal dirigente titolare dell'Ufficio scolastico regionale tra dirigenti scolastici, dirigenti amministrativi e dirigenti tecnici (laddove nominato)

7. La convocazione del Comitato spetta al Dirigente Scolastico che lo presiede. La convocazione dovrà essere pubblicata all'Albo on-line ed essere inviata tramite e-mail ai componenti con almeno 5 giorni di anticipo, fatti salvi casi particolari che rendano necessaria una convocazione in via d'urgenza, almeno entro le 24 h precedenti.
Il Presidente convoca il Comitato anche quando almeno la metà più uno dei componenti in carica lo abbia motivatamente richiesto. Tale richiesta di convocazione – sottoscritta dai componenti interessati – deve essere rivolta al Presidente e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione. L'ordine del giorno di ciascuna seduta è fissato dal presidente. È facoltà di ogni componente proporre al presidente punti da inserire all'OdG. Non possono essere inclusi nell'OdG. argomenti estranei alle competenze del Comitato di valutazione, così come declinate dalla Legge 107/2015. L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'OdG. è a disposizione dei componenti presso la sede dell'Istituto di norma almeno tre giorni prima della riunione. La stessa può essere allegata all'eventuale mail di convocazione.
E' prevista la trattazione di "Varie ed eventuali" ma non la deliberazione tra le "varie ed eventuali" se manca anche un solo componente. Tuttavia, con voto unanime e solo se sono presenti tutti i componenti, il Comitato può, per sole questioni di urgenza documentate, deliberare di discutere e votare argomenti non presenti all'ordine del giorno.
8. Le sedute del Comitato sono valide in presenza di almeno la metà più uno dei componenti effettivamente nominati ed in carica (coerentemente con l'art. 37 del D. Lgs. 297/94). Il Comitato di valutazione dei docenti, nell'esercizio della potestà valutativa di persone, ha carattere di collegio perfetto; in tale caso l'adunanza di detto Organo richiede la presenza di tutti i membri che lo compongono. Nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, l'interessato/a non partecipa ai lavori. Le sedute non sono pubbliche.
9. Il Presidente individua all'interno del Comitato, per ogni seduta, il segretario per le verbalizzazioni. Il verbale viene redatto seduta stante, firmato da Presidente e Segretario, depositato presso la segreteria della scuola entro i tre giorni successivi alla seduta. Ciascun componente ha diritto di prenderne visione.
10. Le deliberazioni sono adottate con la maggioranza dei voti validamente espressi. Pertanto, saranno computati i voti favorevoli e quelli contrari, mentre gli astenuti (al pari delle schede bianche o nulle, nel caso di votazione a scrutinio segreto) concorreranno a determinare il quorum costitutivo, ma non quello deliberativo. In caso di parità prevale il voto del Presidente/minore età nella nomina dei membri. La votazione per le decisioni da assumere è palese; è segreta solo se si riferisca a singole persone in caso di richiesta di riabilitazione.
11. Tutti i membri del Comitato sono equiparati agli incaricati del trattamento dei dati personali ex art. 30 del D. Lgs.vo 196/2003 e vincolati alla scrupolosa osservanza degli obblighi di riservatezza previsti dal D. Lgs.vo 196/2003 e ss.mm.ii.
12. Il Presidente, sentiti gli altri membri del Comitato, può chiedere le dimissioni di un membro qualora esistano motivi che contrastino con le finalità educative dell'istituzione scolastica.
13. Le deliberazioni del Comitato relative alle funzioni affidategli dalla legge sono pubblicate all'Albo on line dell'Istituto, laddove previsto dalla Legge. Per tutto quanto non contemplato nel presente documento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Art.12 - Organo di garanzia interno

1. L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 249/98 (modificato dal D.P.R. 235/07), è un organo collegiale delle scuole secondarie italiane che **ha la funzione di esaminare e giudicare i ricorsi contro le sanzioni disciplinari irrogate agli alunni** e di risolvere conflitti relativi all'applicazione dello Statuto degli studenti e delle studentesse.
2. Il ricorso avverso una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina può essere presentato da un genitore o entrambi i genitori o da chi esercita la patria potestà, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto.
L'istanza deve indicare espressamente a quale dei seguenti aspetti è collegato il ricorso: a) aspetti non presi in esame durante l'accertamento; b) carenza di motivazione; c) eccesso della sanzione. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni del ricorso che esulano dallo stesso. Il ricorso deve essere presentato in segreteria entro il termine prescritto di 15 giorni dalla notifica della sanzione.
3. L'Organo di Garanzia è attivato e regolato dal Consiglio d'Istituto, tenendo conto che lo *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* ne indica i requisiti minimi di composizione. L'Organo di Garanzia dell'IC Terme Vigliatore è composto da:
 - il Dirigente Scolastico (membro di diritto), o suo delegato, che lo presiede;
 - un insegnante nominato dal Consiglio di Istituto su designazione del Collegio dei docenti;

- due rappresentanti dei genitori designati dal Consiglio di Istituto.

Sono inoltre nominati 3 membri supplenti (un docente designato dal Collegio dei docenti e due genitori appartenenti a classi diverse da quelle dei titolari), che subentrano nei casi di temporanea impossibilità o di incompatibilità.

4. Per tutti i membri dell'organo di garanzia sono ammesse auto-candidature o proposte di candidatura. Nel caso di più candidature nel Collegio dei Docenti/Consiglio di Istituto, la scelta dei membri effettivi e supplenti avviene con elezione a scrutinio segreto. In caso di parità di votazione di scheda segreta, la precedenza viene data al membro più giovane.
5. Le sedute non sono pubbliche. I genitori componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio.
Gli insegnanti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti i propri studenti.
Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.
6. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni prima della data di convocazione. In caso di urgenza motivata, La convocazione straordinaria può avvenire anche con un solo giorno di anticipo.
L'organo interno di garanzia decide **entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso**, che va presentato entro 15 giorni dalla notifica della sanzione. alla seduta può essere chiamato a partecipare lo studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare.
Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.
7. Tutte le testimonianze sono rese a verbale. Le testimonianze relative agli studenti prevedono la necessaria presenza del genitore/tutore.
La designazione del segretario verbalizzante è di competenza specifica e personale del presidente. Il verbale viene redatto seduta stante ed è sottoscritto oltre che dal segretario anche dal presidente.
L'organo può confermare la sanzione inflitta, rendendola esecutiva, modificare o revocare la sanzione irrogata, rinviando il caso all'organo di competenza, che ha l'obbligo di riesame e di eliminazione del vizio rilevato: il dispositivo della deliberazione finale dell'Organo di Garanzia, contenuta nel verbale, viene trasmesso al Dirigente scolastico per il tramite della segreteria scolastica, che provvederà a informare la famiglia e il Consiglio di Classe.
La famiglia dell'alunno/a verrà informata di tale deliberazione mediante raccomandata a mano.
8. L'Organo di garanzia ha il compito di deliberare in primo luogo circa **l'ammissibilità del ricorso** e, in caso affermativo, di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni. L'ammissibilità del ricorso è legata a: a) aspetti non presi in esame durante l'accertamento; b) carenza di motivazione; c) eccesso della sanzione.
La mancata indicazione di tali aspetti, nel corpo del ricorso presentato, rende il ricorso irricevibile. Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'irrogazione della sanzione, l'OdG, formalizza una delibera motivata presa a **maggioranza semplice dei presenti** (non è ammessa l'astensione dal voto; in caso di parità, il voto del presidente vale doppio). Prima di prendere una decisione, questo organismo deve invitare tutte le parti ad esporre le proprie ragioni per indurle a collaborare alla soluzione della contesa, ricreando un clima di serenità e di cooperazione.
9. Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
10. Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia
11. L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. La verifica della disponibilità dei membri dell'Organo di Garanzia avviene nella prima seduta ordinaria del Collegio docenti e Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico.
12. Esiste sia un **Organo di Garanzia interno** all'istituto scolastico, sia un **Organo di Garanzia regionale** presso l'Ufficio Scolastico Regionale, che interviene su ricorsi definitivi a livello di istituto.

Art.13 - Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe (art.5 D.lgs. 297/94)

1. Nell'IC Terme Vigliatore il Consiglio di intersezione nella scuola dell'Infanzia, il Consiglio di interclasse nella scuola Primaria e il Consiglio di classe nella Primaria e nella Secondaria di I grado sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'infanzia materna, dai docenti dello stesso plesso nella scuola primaria e dai docenti di ogni singola classe nella scuola Primaria e Secondaria (tutti i docenti contitolari delle classi interessate sono componenti del Consiglio) . Fanno parte del Consiglio anche i rappresentanti dei genitori:
 - a) **un rappresentante** annualmente eletto dai genitori degli alunni iscritti nell'Infanzia e nella Primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate;
 - b) **quattro rappresentanti** annualmente eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nella Sec. I grado.
 In caso di decadenza o dimissioni di un rappresentante dei genitori in corso d'anno, il medesimo viene surrogato con il primo dei non eletti per la rispettiva classe.
2. I Consigli di classe hanno due composizioni: **tecnica (solo docenti)** per le sedute prettamente tecniche e quando si deve procedere alla valutazione periodica e finale degli alunni, e **allargata** (a composizione mista, con **docenti e genitori**) per procedere al confronto, alla verifica dell'azione educativa e didattica per la classe e per le questioni disciplinari (anche se con obbligo di astensione per i diretti interessati). I Consigli di classe deliberano i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, se rientrano nella competenza dei CdC.
3. I CdC programmano l'attività formativa in funzione degli specifici bisogni di ciascuna classe, scegliendo e adattando alla realtà della classe le finalità, gli obiettivi, le metodologie indicate a livello più generale dal Collegio dei docenti e dai Dipartimenti di materia.
4. L'IC Terme Vigliatore prevede:
 - per la scuola dell'Infanzia, un docente coordinatore per ogni sezione (per inserire la valutazione nel registro elettronico) e un docente coordinatore di intersezione (coincidente con il docente Responsabile di plesso);
 - per la scuola Primaria, un docente tutor-coordinatore per ogni classe e un docente coordinatore di interclasse per ogni plesso (coincidente con il docente Responsabile di plesso).
 - per la scuola Secondaria, un docente tutor-coordinatore per ogni classe.
5. Il Consiglio di intersezione/interclasse/classe è presieduto dal Dirigente scolastico o dal suo delegato, individuato nel docente designato dal Consiglio stesso ad inizio seduta (può essere individuato, ad inizio anno, per tutto l'a.s.). Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio e, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti e richiamato all'ordine, può sospendere e aggiornare ad altra data la seduta.
6. Nell'IC Terme Vigliatore il docente coordinatore di intersezione/interclasse/classe funge da segretario verbalizzante. Il segretario del Consiglio di classe è una figura obbligatoria, istituzionalmente prevista dalla norma (art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994) ed essenziale ai fini della validità delle sedute del CdC. Il ruolo di segretario è svolto da un docente facente parte del Consiglio di classe, individuato dal Dirigente scolastico/Presidente delegato, di volta in volta, in occasione delle singole riunioni, oppure l'incarico può essere attribuito per l'intero anno scolastico dal Collegio docenti, in fase di approvazione dell'Organigramma-funzionigramma d'Istituto. Si tratta di una figura obbligatoria perché la verbalizzazione della seduta è attività obbligatoria.
7. I Consigli per le **riunioni ordinarie** sono convocati dal Ds sulla base del calendario del Piano Annuale delle Attività funzionali dei docenti. Tale PAA è da considerarsi, a tutti gli effetti, convocazione ufficiale. Vengono convocate **riunioni straordinarie** (con un preavviso di almeno 24h) per discutere problemi urgenti su iniziativa del Ds o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. I Consigli di classe si riuniscono in orari non coincidenti con l'orario delle lezioni; sono previsti almeno quattro incontri (uno ogni bimestre) pianificati nell'ambito delle 40 ore del CCNL, salvo l'urgenza di un incontro straordinario, non programmato, ma ritenuto necessario.
8. Il Dirigente Scolastico convoca i Consigli di Classe **a composizione differenziata**, in relazione alle varie attribuzioni loro conferite dalla legge, come già indicato al punto 2 del presente articolo. Nello specifico, essi hanno i seguenti compiti:

Con la presenza di insegnanti e genitori:

- a. esaminano e approvano la Programmazione didattica elaborata dal team dei Docenti;
- b. formulano proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica;
- c. formulano proposte al Collegio dei Docenti in ordine ad iniziative di sperimentazione;
- d. agevolano i rapporti reciproci tra genitori e docenti;
- e. esprimono parere sull'adozione dei libri di testo;
- f. esprimono parere sul programma di sperimentazione metodologico-didattica proposto dai Docenti;

- g. hanno potere generale di proposta e parere in ordine alle competenze del Collegio dei Docenti;
- h. verificano periodicamente (di norma ogni due mesi) l'andamento complessivo dell'attività didattica in attuazione della programmazione educativa di Istituto;
- i. esprimono parere sullo svolgimento di attività integrative e di sostegno .

Con la presenza dei soli docenti:

- a. realizzano il coordinamento didattico e provvedono ai rapporti interdisciplinari;
 - b. esprimono parere vincolante sulle proposte di non ammissione degli alunni alle classi successive;
 - c. effettuano la valutazione periodica e finale degli alunni
- Inoltre, i CdC si occupano di tutto ciò che direttamente o indirettamente riguarda gli alunni e l'attività della classe/sezione nel suo insieme, con particolare riferimento a:
- a) comportamento e impegno nello studio degli alunni;
 - b) interessi, problemi, difficoltà degli alunni;
 - c) ambiente socioculturale da cui provengono;
 - d) eventuali carenze educative e nella formazione di base;
 - e) reazioni degli alunni a comportamenti e iniziative dei docenti;
 - f) collaborazione tra compagni di classe e tra famiglie per l'inserimento di alunni svantaggiati;
 - g) organizzazione di attività integrative e di iniziative di sostegno;
 - h) condizioni ambientali in cui si svolge la vita scolastica (aule, banchi, servizi igienici, illuminazione, riscaldamento, attrezzature didattiche, ecc.);
 - i) organizzazione di gite, visite d'istruzione e viaggi di studio;
 - j) organizzazione della biblioteca e su tutte le materie attribuite dalla normativa vigente.

Art. 14 - Commissione elettorale d'Istituto

1. Presso ciascun istituto statale è costituita la commissione elettorale d'istituto. Se non vi fosse il Ds deve nominarla immediatamente (deve essere fatto entro il 45° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni). La commissione elettorale dell'Istituto si compone di 5 membri: 2 docenti di ruolo o non di ruolo; 1 non docente; 2 genitori degli alunni.
I componenti della commissione elettorale sono designati dal Consiglio di Istituto e nominati dal Dirigente Scolastico. Le designazioni dei membri sono presentate all'ufficio del dirigente scolastico, cui spetta, il compito della comunicazione d'insediamento della commissione elettorale, dell'indicazione del locale ove la stessa opera e della trasmissione a questa di tutti i documenti nel frattempo pervenuti.
2. La commissione elettorale è presieduta da un suo componente eletto a maggioranza dei suoi componenti, nella prima seduta di insediamento. Le funzioni di segretario sono svolte da un componente designato dal presidente. Delibera a maggioranza, con la presenza di almeno 3 dei 5 membri presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del presidente. Dura in carica per **due anni**, con possibilità di estensione della nomina al biennio successivo. I membri della commissione elettorale inclusi nelle liste dei candidati devono essere sostituiti.
3. La commissione elettorale predispone e sovrintende alle operazioni elettorali indette a livello di Istituto; ha una funzione ordinatoria dell'intera procedura ed è chiamata a dirimere tutte le controversie interpretative che possono presentarsi nel corso delle operazioni elettorali. Il riferimento normativo è costituito dall'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991 n. 215)

Art. 15 - Assemblea dei genitori di classe e di Istituto

1. Le Assemblee di classe, per le elezioni dei rappresentanti di classe e per l'andamento didattico-educativo, **sono convocate dal Dirigente Scolastico** all'inizio dell'anno scolastico.
I genitori hanno il diritto di riunirsi in assemblea; queste possono essere assemblee di singole classi, di plesso o di Istituto, con lo scopo di consentire ai genitori di discutere su argomenti di carattere generale o, più specificatamente, inerenti le classi frequentate dai propri figli.
2. La convocazione dell'assemblea dei genitori può essere fatta dai rappresentanti eletti nei Consigli di classe, dal Comitato genitori, dai docenti del CdC e dal C.I.(come previsto dall'Art. 15 D.lgs. 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche), per discutere su temi e problematiche inerenti il funzionamento e gli indirizzi generali della scuola. Il Ds, al quale può essere chiesto l'uso dei locali scolastici (qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto), deve essere preventivamente informato per iscritto, con indicazione in maniera specifica degli argomenti da trattare. Il Consiglio d'Istituto delega in via permanente il Capo di Istituto ad autorizzare la convocazione. I genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'Albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. A tali assemblee possono partecipare con diritto di parola lo stesso Dirigente Scolastico e i docenti della scuola interessati.

Art. 16 - Comitato genitori (Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado)

I genitori possono costituire un comitato dei genitori, designandone i componenti. Tale Comitato può richiedere la convocazione di un'Assemblea d'Istituto/di plesso ed ha il compito di tenere i contatti con i rappresentanti eletti nel Consiglio di Istituto. Il Ds deve favorire, per quanto possibile, l'attività del Comitato e dei gruppi di genitori, i quali, peraltro, non potranno interferire nelle competenze dei Consigli di Classe e del Consiglio di Istituto, avendo una funzione promozionale della partecipazione dei genitori, con l'eventuale elaborazione di indicazioni e proposte che vanno valutate ed adottate dagli organi d'Istituto. Ogni plesso può costituire un proprio Comitato Feste, un Comitato Piccola Manutenzione. Nel nostro Istituto il funzionamento del Comitato Mensa dei genitori è descritto nell'allegato 15 del R.I.I. vigente.

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Laura Calabrò
Documento firmato digitalmente