



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"
Largo Partigiani d'Italia n. 2
26013 CREMA (CR)
Tel. 0373202898

PEC cric82600v@pec.istruzione.it
E-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web iccrema3.edu.it



Regolamento per il funzionamento degli Organi collegiali Istituto Comprensivo Nelson Mandela – Crema Tre

1

Delibera n. 3 del Consiglio di Istituto del 4 dicembre 2022



TITOLO I. GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1. Gli Organi collegiali

Le decisioni riguardanti la vita scolastica, i percorsi formativi e le scelte organizzative spettano agli Organi collegiali e al Dirigente Scolastico, nel rispetto di ruoli e competenze. Gli Organi collegiali assicurano la partecipazione dei Genitori attraverso i loro Rappresentanti. Gli Organi collegiali che includono la componente Genitori sono:

2

- il Consiglio di Istituto,
- la Giunta esecutiva,
- i Consigli di Classe,
- l'Organo di garanzia,
- il Comitato per la valutazione dei Docenti. È formato soltanto da Docenti:
- il Collegio dei Docenti.

La composizione, il funzionamento e le competenze degli Organi Collegiali, istituiti dal Decreto del Presidente della Repubblica del 31 maggio 1974 n. 416, *Istituzione e riordinamento di organi collegiali della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica*, sono regolamentati dal Decreto legislativo del 16 aprile 1994 n. 297, *Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione*, in parte integrato e modificato da successivi interventi del Legislatore, quali il Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998 n. 249, *Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*, il Decreto del Presidente della Repubblica dell'8 marzo 1999 n. 275, *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*, l'art. 25 del Decreto del Presidente della Repubblica del 30 marzo 2001 n. 165, *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, il Decreto del Presidente della Repubblica del 21 novembre 2007 n. 235, *Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* e il Decreto del Presidente della Repubblica del 22 giugno 2009 n. 122, *Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni*, la Legge del 13 luglio 2015 n. 107, *Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*, il Decreto del 28 agosto 2018, n. 129, *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*.



Inoltre, in seguito alla pandemia da SARS-CoV-2 che nel 2020 ha portato alla dichiarazione dello stato di emergenza, alla sospensione delle attività didattiche in presenza (protrattasi poi per lunghi periodi) e all'adozione di varie misure di prevenzione e contenimento, l'Istituto Comprensivo "Nelson Mandela" di Crema NON ha disciplinato lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli Organi Collegiali fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020: l'art. 73 del D.L. 18/2020 prevedeva la possibilità per le istituzioni scolastiche di convocare in modalità telematica le riunioni collegiali anche in assenza di uno specifico regolamento interno che disciplinasse il tutto. Terminato lo stato emergenziale il 31 marzo 2022, questo Istituto Comprensivo "Nelson Mandela" intende mantenere la possibilità di svolgere le riunioni degli Organi Collegiali in modalità telematica, tramite un Regolamento interno che disciplini più in generale tutte le riunioni collegiali, sia in presenza che telematiche, con riferimento al Testo Unico 297/1994, art. 40. Il Decreto-Legge n. 24 del 24 marzo 2022 ha posto fine allo stato di emergenza, per avviare il graduale ritorno alla normalità, pur mantenendo alcune misure preventive: il presente *Regolamento*, sulla base dell'esperienza degli ultimi tre anni scolastici, recepisce al *Titolo X* le disposizioni per lo svolgimento delle riunioni degli Organi Collegiali in modalità telematica.

Art. 2. Norme comuni di funzionamento

La convocazione degli Organi Collegiali dell'Istituto viene disposta, di norma, con un preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione. La convocazione straordinaria può essere disposta con preavviso di tre giorni. In caso di urgenza, si dispone la convocazione immediata, per la quale il preavviso può essere di poche ore.

La convocazione avviene tramite Circolare, affissa all'albo online e inviata all'email istituzionale "*galmozzi.it*" (per il personale docente e ATA) e a quella personale (per i rappresentanti dei genitori), diretta ai singoli membri dell'Organo collegiale. In ogni caso, l'affissione all'albo online vale come notifica.

La Circolare di convocazione indica il luogo, la data, l'ora e gli argomenti da trattare. Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto apposito verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario. Gli Organi collegiali sono convocati in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti. Alle riunioni degli Organi collegiali possono partecipare, previa autorizzazione



del Dirigente Scolastico, soggetti esterni all'istituzione per la consultazione su materie particolarmente complesse e per lo svolgimento di tirocini, ricerche, indagini scientifiche.

Art. 3. Coordinamento e competenze

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi dell'Istituto; pertanto, prima di esprimere il proprio parere e adottare le proprie delibere, può consultare gli altri Organi di gestione della Scuola.

Gli Organi Collegiali dell'Istituto esercitano il loro mandato in conformità alle attribuzioni previste dalla normativa vigente.

Art. 4. Costituzione degli Organi e validità delle deliberazioni

L'Organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica, salvo quanto specificato di seguito per i Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del Presidente (art. 37 del D.Lgs. 297/1994).

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Per lo svolgimento delle sedute, sia in modalità in presenza che in modalità telematica, deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente anche in relazione a "privacy" e "sicurezza", in particolare:

- D.lgs 81/2008;
- D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D. lgs. n. 101/2018 c.d. "NUOVO Codice in materia di Protezione dei Dati personali";
- Regolamento Europeo n. 679/16 "Regolamento generale per la Protezione dei dati personali", c.d. GDPR.

Riguardo alla validità del Consiglio di intersezione, di interclasse, di classe: gli unici organi collegiali, la cui adunanza è valida con la presenza della metà più uno dei suoi componenti, sono il



collegio dei docenti, il consiglio di circolo e di istituto, il consiglio scolastico distrettuale, il consiglio scolastico provinciale e relative sezioni, il Consiglio superiore della pubblica istruzione e relativi comitati, nonché delle rispettive giunte; tale norma sulla validità delle adunanze collegiali è stabilita dal comma 2 dell'art.37 del D.Lgs. 297/94: non essendo specificato il Consiglio di intersezione/interclasse/classe tra gli organi collegiali la cui validità dell'adunanza è soggetta alla presenza del 50% +1 dei suoi componenti in carica, una seduta del Consiglio di classe è sempre valida se c'è la possibilità di nominare il Presidente e il Segretario verbalizzante. Resta fermo, tuttavia, quanto stabilito dal *"REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO"* approvato dal Consiglio d'Istituto il 27 novembre 2015 (P.T.O.F. 2016/2019) che prescrive, per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, la presenza della metà più uno dei componenti dell'Organo Collegiale. Infine, se un Consiglio di Interclasse/Classe si riunisce per gli scrutini intermedi o per quelli finali, serve obbligatoriamente la presenza di tutti i docenti associati alle loro discipline di insegnamento, in modo che l'adunanza sia formata da un Collegio perfetto. Per gli scrutini intermedi e finali il Consiglio di Interclasse/Classe si riunisce con la sola presenza dei docenti: in assenza di uno o più docenti si devono sostituire con docenti dello stesso consiglio di classe o presenti nell'istituzione scolastica, anche se di materia affine (purché quindi abbia titolo ad insegnare la materia del collega assente); della sostituzione va fatta debita menzione nel relativo verbale; se non si trovano sostituti il Consiglio di classe dovrà essere rinviato per consentire la presenza di tutti i docenti nello stesso numero dei suoi reali componenti; in caso di deliberazioni da assumere a maggioranza non è ammessa l'astensione: tutti i docenti devono votare compreso il presidente il cui voto prevale in caso di parità.

5

TITOLO II. IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 5. Composizione e insediamento

Il Collegio dei Docenti è costituito da tutti i Docenti in servizio nell'Istituto, compresi i Docenti assunti a tempo determinato.

Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce, di norma, nei periodi stabiliti dal *Piano annuale delle attività collegiali* approvato dal Collegio dei Docente e qualora il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.



La partecipazione alle riunioni è obbligatoria per tutti i Docenti in servizio nell'Istituto, con orario di cattedra o part-time, compresi i Docenti assunti a tempo determinato. In caso di assenza o impedimento, occorre darne comunicazione immediata e presentare, non oltre tre giorni dalla data dello svolgimento della seduta collegiale, adeguata giustificazione.

Art. 6. Competenze

Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico della Scuola:

- elabora e rivede annualmente il *Piano triennale dell'offerta formativa* sulla base dell'atto di indirizzo del Dirigente Scolastico;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per l'assegnazione dei Docenti alle classi e alle attività, in base ai criteri generali fissati dal Consiglio di Istituto;
- provvede alle adozioni dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe;
- provvede, ove necessario e nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto, alla scelta tecnica dei sussidi didattici e delle attrezzature tecnico-scientifiche;
- elegge i suoi Rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- adotta e promuove iniziative di sperimentazione in conformità alle normative vigenti;
- promuove iniziative di aggiornamento e di formazione in servizio;
- elegge i Docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione dei Docenti;
- designa i Docenti titolari di funzioni strumentali al *P.T.O.F.*;
- promuove accordi di rete o vi aderisce per il raggiungimento delle finalità istituzionali della Scuola;
- delibera, ai fini della valutazione degli studenti e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica;
- delibera i criteri di ammissione alla classe successiva fissando eventuali deroghe alla frequenza obbligatoria.

Per facilitare il confronto e la progettazione didattica, il Collegio si dà un'articolazione funzionale in Dipartimenti.

Art. 7. Adunanze

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza del Dirigente, il Collegio è presieduto dal primo collaboratore e, in sua assenza, dal secondo collaboratore.

L'ordine del giorno può essere integrato o modificato in apertura di seduta su proposta del Dirigente o di almeno tre Docenti, previo accertamento del consenso della maggioranza assoluta dei presenti.



Ciascun punto all'ordine del giorno viene introdotto dal Presidente o da un docente appositamente designato. Per garantire un corretto svolgimento dei lavori, i presenti dibattono ciascun argomento all'ordine del giorno, previa richiesta di parola, con interventi di norma brevi, cui possono seguire repliche altrettanto brevi.

Il Presidente regola l'ordine e la durata degli interventi.

Art. 8. Verbalizzazione

Le funzioni di Segretario del Collegio sono attribuite dal Presidente a un docente del Collegio stesso. Il Segretario redige apposito verbale di ogni seduta, in cui si attesta la data, l'ora di inizio dei lavori, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti. Per ciascun punto all'o.d.g. si redige una premessa, in cui si riporta la materia trattata, eventuali dichiarazioni per le quali sia stata richiesta la verbalizzazione, le mozioni presentate (con l'indicazione del testo completo, del nome del presentatore e dei risultati della discussione e dell'eventuale approvazione) e, ove previsto, la delibera, completa di numero, motivazione, modalità di voto e esito della votazione, con eventuale numero di voti favorevoli, contrari, astenuti. Inoltre, nel verbale si annotano l'eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni o allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta. Nel verbale sono riportati in forma sintetica interventi e dichiarazioni e, nel caso in cui un intervenuto o la rilevanza delle decisioni da assumere lo richiedano, possono essere riportate testualmente dichiarazioni o motivazioni di voto, previa dettatura o presentazione scritta del testo da riportare.

Il verbale viene letto, eventualmente integrato o corretto (se richiesto da uno o più componenti) e approvato all'inizio della seduta successiva oppure si intende approvato senza darne lettura se è stato affisso nell'apposita sezione online del sito e non sono pervenute richieste di rettifica o integrazione.

La pubblicità degli atti del Collegio avviene mediante affissione sul sito web dell'Istituto, all'Albo online e in apposita sezione di Amministrazione Trasparente, della copia dei verbali con le deliberazioni adottate e la relativa documentazione. L'affissione all'albo avviene, di norma, entro otto giorni dalla seduta in cui le delibere sono state adottate e la copia delle stesse rimane esposta



per un periodo di quindici giorni. Non sono soggette a pubblicazione le delibere e le informazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

I verbali integrali e gli atti preparatori del Collegio dei Docenti sono protocollati e archiviati in formato digitale e sono esibiti a coloro che, avendo interesse, ne facciano personale richiesta.

8

TITOLO III. CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE, CLASSE

Art. 9. Composizione e insediamento

Sono composti dai Docenti della singola classe e dai Rappresentanti dei Genitori eletti all'inizio dell'anno.

I Consigli si insediano con tutte le componenti dopo l'elezione dei Rappresentanti dei Genitori. All'inizio dell'anno scolastico, prima delle elezioni, si riuniscono con la sola componente Docenti per le attività di programmazione.

Le riunioni avvengono su convocazione del Dirigente Scolastico.

Art. 10. Competenze

I Consigli hanno competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione didattica e metodologica. In particolare, hanno il compito di:

- formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, all'adozione dei libri di testo;
- verificare l'andamento delle attività e proporre opportuni adeguamenti.

I Consigli di Classe, con la sola presenza della componente Docenti, inoltre, hanno competenze in materia di:

- valutazione degli studenti;
- attribuzione del voto di comportamento;
- ammissione o non ammissione degli studenti alla classe successiva o all'esame di Stato.

Inoltre, il Consiglio di Interclasse/Classe provvede all'irrogazione delle sanzioni disciplinari allo studente alquale siano state contestate infrazioni, secondo quanto previsto dal "Regolamento di disciplina" dell'Istituto.

Art. 11. Adunanze

I Consigli di si riuniscono in via ordinaria nei periodi stabiliti dal *Piano annuale delle attività collegiali* e in via straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o un



terzo dei componenti ne faccia espressa richiesta scritta e motivata. In sede di scrutinio la composizione del Consiglio è ristretta, con la sola componente Docenti.

I Consigli sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Le funzioni di Segretario sono attribuite dal Presidente ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

Analogamente a quanto stabilito per le sedute del Consiglio d'Istituto (art. 42 del D.L.vo 297/94), ai consigli possono assistere gli studenti della classe, se accompagnati dai rispettivi genitori, nei limiti consentiti dalla capienza del locale in cui si svolge la seduta: a questo scopo, la partecipazione deve essere comunicata dagli interessati per iscritto, entro il giorno precedente la seduta, al Dirigente Scolastico; alle sedute in cui siano in discussione argomenti concernenti specifiche persone non è ammesso il pubblico.

Il Segretario redige il verbale di ogni seduta.

TITOLO IV. COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Art. 12. Composizione

Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito il comitato per la valutazione dei docenti, che dura in carica tre anni scolastici ed è formato, oltre che dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da tre docenti di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio d'istituto, due rappresentanti dei genitori scelti dal consiglio d'istituto e un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale (art. 129 della Legge 107/2015, che ha sostituito l'art. 11 del Decreto Legislativo n. 297/94); il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto possono anche effettuare designazioni di membri supplenti, non previsti dalla L. 107/2015 ma ritenuti opportuni al fine del corretto funzionamento del comitato stesso, relativamente alle componenti di propria competenza.

Art. 13. Competenze

Il comitato, nella sola componente docente (esclusi, quindi, i rappresentanti dei genitori e il componente esterno) e integrato dal docente cui sono affidate le funzioni di tutor, esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale docente ed educativo, che è sottoposto a valutazione da parte del Dirigente Scolastico, sentito il comitato per la valutazione, sulla base dell'istruttoria del docente al quale sono state affidate dal Dirigente



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"
Largo Partigiani d'Italia n. 2
26013 CREMA (CR)
Tel. 0373202898

PEC cric82600v@pec.istruzione.it
E-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web iccrema3.edu.it



Scolastico le funzioni di tutor (art. 440 del D. Lgs. n. 297/94 come integrato dagli artt. 117, 120 e 129, c. 4, della L. 107/2015); i membri nominati sono incaricati di: ricevere ed esaminare tutta la documentazione riguardante i docenti in anno di prova (partecipazione alle attività seminari; effettivo svolgimento di 180 giorni di servizio, dei quali almeno 120 per le attività didattiche; elementi di valutazione del Dirigente Scolastico e del tutor; relazione relativa alle esperienze di formazione e di insegnamento del docente in anno di prova); discutere con i docenti in anno di prova la relazione sulla proprie esperienze di formazione e di insegnamento; esprimere un parere sul servizio prestato sulla base di apposita relazione predisposta dal docente interessato, relativa alle esperienze ed attività svolte, ed adeguatamente considerati gli altri elementi di valutazione forniti dal Dirigente Scolastico e dal docente tutor. Ai sensi dell'art. 448 del D. Lgs. 297/94 “La valutazione è motivata tenendo conto delle qualità intellettuali, della preparazione culturale e professionale, anche con riferimento a eventuali pubblicazioni, della diligenza, del comportamento nella scuola, dell'efficacia dell'azione educativa e didattica, delle eventuali sanzioni disciplinari, dell'attività di aggiornamento, della partecipazione ad attività di sperimentazione, della collaborazione con altri docenti e con gli organi della scuola, dei rapporti con le famiglie degli alunni, nonché di attività speciali nell'ambito scolastico e di ogni altro elemento che valga a delineare le caratteristiche e le attitudini personali, in relazione alla funzione docente. Essa non si conclude con giudizio complessivo, né analitico, né sintetico e non è traducibile in punteggio”.

Il personale docente può chiedere al comitato la valutazione del servizio prestato per un periodo non superiore all'ultimo triennio (art. 448 del D. Lgs. n. 297/94, come richiamato dall'art. 129, c. 5, della L. 107/2015) e la ‘riabilitazione’, cioè che siano resi nulli gli effetti di una sanzione disciplinare se a giudizio del comitato per la valutazione del servizio abbia mantenuto condotta meritevole (art. 501, come richiamato dall'art. 129, c. 5, della L. 107/2015).

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; 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 (art. 129, c. 3 della L. 107/2015).

Costituisce parte integrante del presente Regolamento il “*REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI*” approvato dal Comitato di valutazione nella seduta del 18/05/2016, prot. 1501 dell’11 giugno 2016.

11

Art. 14. Adunanze

Il Comitato si riunisce su convocazione del Dirigente Scolastico, che nomina al suo interno un Segretario. Delle riunioni è redatto verbale.

Nel caso di valutazione del servizio di un docente del Comitato, l’interessato non partecipa ai lavori e il Consiglio provvede all’individuazione di un sostituto.

TITOLO V. CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 15. Composizione

Il Consiglio di Istituto è costituito da diciannove membri, di cui otto Rappresentanti del personale docente, due del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, otto Genitori e il Dirigente Scolastico. I Rappresentanti del personale docente sono eletti dal collegio dei Docenti; quelli del personale ATA dal corrispondente personale in servizio nell’Istituto; i Rappresentanti dei Genitori sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci. Il Dirigente Scolastico è membro di diritto del Consiglio. Il Consiglio dura in carica per tre anni.

Entro il ventesimo giorno dalla data di proclamazione degli eletti, il Dirigente Scolastico dispone la prima convocazione del Consiglio. Le convocazioni successive sono disposte dal Presidente del Consiglio.

Art. 16. Decadenza e surroga

I membri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell’Organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati.

Per la sostituzione dei membri decaduti o cessati, si procede alla nomina di coloro che risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste, si procede ad elezioni suppletive. I membri subentrati cessano anch’essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell’Organo.



Art. 17. Elezione del Presidente

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i Rappresentanti dei Genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i Genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il Genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente da votarsi fra i Genitoricomponenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Vicepresidente. In caso di assenza o impedimento di ambedue, la presidenza del Consiglio è assunta dal membro più anziano appartenente alla componente Genitori. In assenza dei Rappresentanti dei Genitori, le funzioni del Presidente sono espletate dal membro più anziano di età, indipendentemente dalla componente di appartenenza.

Ai fini dell'ordinato svolgimento dei lavori, il Presidente ha in seno al Consiglio gli stessi poteri che ha il Dirigente Scolastico in seno al Collegio dei Docenti e, pertanto, modera gli interventi attenendosi alle stesse regole.

Art. 18. Competenze

Il Consiglio di Istituto approva e aggiorna il *Piano triennale dell'offerta formativa* elaborato dal Collegio dei Docenti e determina le forme di autofinanziamento; delibera il programma annuale e il conto consuntivo; adotta il *Regolamento di Istituto*; elegge la Giunta Esecutiva; designa un Docente membro del Comitato per la valutazione e il suo eventuale sostituto e il Rappresentante degli Studentie Rappresentante dei Genitori membri del Comitato per la valutazione; designa il Docente e, fra i genitori e gli studenti eletti, gli altri membri dell'Organo di garanzia.



Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a. approvazione del *Piano triennale dell'offerta formativa* elaborato dal Collegio dei Docenti;
- b. 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 e la regolamentazione delle sanzioni disciplinari;
- c. adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d. criteri generali per la programmazione educativa;
- e. criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- f. 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;
- g. partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- h. forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

Inoltre, il Consiglio di Istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

Spetta al Consiglio di Istituto, su richiesta del Consiglio di Classe, verificato che ne ricorrano le condizioni, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Nell'attività negoziale il Consiglio di Istituto delibera in ordine:

- a. all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b. alla costituzione o compartecipazione a fondazioni;
- c. all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d. all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;



- e. ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti all'istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
 - f. all'adesione a reti di scuole e consorzi;
 - g. all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
 - h. alla partecipazione della Scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - i. alla coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
 - j. all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.
- Al Consiglio di Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- a. affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro (cfr. il "Regolamento acquisti", approvato con Delibera del C.d.I. n° 7 del 7 febbraio 2022);
- b. contratti di sponsorizzazione (cfr. il "Regolamento sponsorizzazioni", approvato con Delibera del C.d.I. n° 6 del 26 gennaio 2017);
- c. contratti di locazione di immobili;
- d. utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e. convenzioni relative a prestazioni del personale della Scuola e degli alunni per conto terzi;
- f. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti (cfr. Delibera del C.d.I. n. 19 del 30 novembre 2018 per la selezione del personale esperto interno ed esterno);
- i. partecipazione a progetti internazionali;
- k. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economico.

In tali casi l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di Istituto. Il Dirigente non può recedere, rinunciare o transigere, se non previamente autorizzato dal Consiglio di Istituto.

In tutti gli altri casi, il Dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.



Art. 19. Adunanze

Il Consiglio è convocato dal Presidente, su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva e ogni qualvolta ne venga fatta richiesta dalla maggioranza dei membri del Consiglio stesso, dal Collegio dei Docenti o dal Comitato dei Genitori, ove costituito.

Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Alle sedute del Consiglio di Istituto può partecipare, su invito del Presidente, il Direttore dei servizi generali e amministrativi. Possono inoltre assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio, senza facoltà di parola, né di voto, nei limiti consentiti dalla capienza del locale in cui si svolge la seduta (art. 42 del D.L.vo 297/94): a questo scopo, la partecipazione deve essere comunicata dagli interessati per iscritto, entro il giorno precedente la seduta, al Presidente del Consiglio o al Dirigente Scolastico; alle sedute in cui siano in discussione argomenti concernenti specifiche persone non è ammesso il pubblico. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di astensione di uno o più membri, nel conteggio dei voti non si tiene conto delle astensioni. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Tutte le votazioni sono a scrutinio palese, fatte salve quelle riguardanti persone.

Eccezionalmente, è ammessa la discussione di materie non poste all'ordine del giorno, quando dal rinvio ad altra adunanza potrebbero derivare gravi conseguenze e, comunque, a condizione che il Consiglio, in apertura dell'adunanza stessa, deliberi di discutere la materia a maggioranza assoluta dei presenti.

Art. 20. Verbalizzazione

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Compito del Segretario è la redazione del verbale delle singole sedute e la predisposizione delle delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione.

Nel verbale sono indicati, per ciascun argomento all'ordine del giorno, i punti principali della discussione, il testo integrale del dispositivo della deliberazione, il numero dei votanti, dei voti favorevoli, di quelli contrari e delle astensioni. Sono riportati in forma sintetica interventi e dichiarazioni e, nel caso in cui un intervenuto o la rilevanza delle decisioni da assumere lo richiedano,



possono essere riportate testualmente dichiarazioni o motivazioni di voto, previa dettatura o presentazione scritta del testo da riportare.

Il verbale viene letto, eventualmente integrato o corretto (se richiesto da uno o più componenti) e approvato all'inizio della seduta successiva oppure si intende approvato senza darne lettura se è stato affisso nell'apposita sezione online del sito e non sono pervenute richieste di rettifica o integrazione.

16

Art. 21. Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio avviene mediante affissione sul sito web dell'Istituto, all'Albo online e in apposita sezione di Amministrazione Trasparente, della copia dei verbali con le deliberazioni adottate e la relativa documentazione. L'affissione all'albo avviene, di norma, entro otto giorni dalla seduta in cui le delibere sono state adottate e la copia delle stesse rimane esposta per un periodo di quindici giorni. Non sono soggette a pubblicazione le delibere e le informazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

I verbali integrali e gli atti preparatori del Consiglio di Istituto sono protocollati e archiviati in formato digitale e sono esibiti a coloro che, avendo interesse, ne facciano personale richiesta.

I membri del Consiglio e della Giunta possono accedere agli uffici della Scuola per avere dal Direttore dei servizi generali e amministrativi o dal Dirigente Scolastico tutte le informazioni necessarie per il migliore assolvimento delle loro funzioni. Possono, altresì, prendere visione di tutti gli atti relativi alle materie di competenza della Giunta e del Consiglio.

TITOLO VI. GIUNTA ESECUTIVA

Art. 22. Composizione

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva, composta da un Docente, da una unità del personale amministrativo o tecnico o ausiliario, da due Genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi generali e amministrativi, che svolge anche funzioni di Segretario della giunta stessa.

Come il Consiglio di Istituto, la Giunta dura in carica tre anni.



Art. 23. Competenze

La Giunta esecutiva predispose il programma annuale e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso; cura l'esecuzione delle relative deliberazioni.

Art. 24. Adunanze

La Giunta esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente.

TITOLO VII. ORGANO DI GARANZIA

Art. 25. Composizione

Come stabilito dall'art. 9, del "Regolamento di disciplina" dell'Istituto, l'Organo di garanzia è formato da:

- il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, il suo collaboratore a questo designato;
- il Direttore Servizi Generali Amministrativi, in qualità di segretario verbalizzante;
- due docenti individuati dal Consiglio di Istituto tra i suoi componenti,
- due rappresentanti dei genitori individuati dal Consiglio di Istituto tra i rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe/Interclasse;
- un assistente amministrativo e da un collaboratore scolastico designati dal Consiglio di Istituto tra il personale in servizio presso le scuole dipendenti dall'Istituto Comprensivo.

Con le stesse modalità vengono designati o eletti, uno per ogni componente, i membri supplenti

L'Organo di Garanzia rimane in carica per tre anni scolastici.

Art. 26. Competenze

L'Organo di garanzia si pronuncia su eventuali ricorsi contro le sanzioni disciplinari comminate agli alunni e decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche su eventuali conflitti che sorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione del *Regolamento di disciplina*, secondo quanto previsto dagli artt. 9 e 10 del "Regolamento di disciplina" dell'Istituto, ai quali si rimanda integralmente.



Art. 27. Adunanze

L'Organo di garanzia si riunisce su convocazione del Presidente nel caso in cui siano presentati ricorsi contro le sanzioni disciplinari o sia necessario dirimere controversie sul *Regolamento di disciplina*.

In casi di incompatibilità (ad esempio, qualora faccia parte dell'Organo lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione o il genitore dello studente sanzionato o lo studente stesso), saranno convocati i membri supplenti.

Per le modalità di convocazione e di deliberazione, si rimanda integralmente a quanto previsto dagli artt. 9 e 10 del "*Regolamento di disciplina*" dell'Istituto.

TITOLO VIII. ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 31. Diritto di assemblea

I Genitori degli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.

Art. 32. Comitato Genitori e assemblee

Le assemblee dei Genitori possono essere di classe o di Istituto.

I Rappresentanti dei Genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto.

L'Associazione dei genitori dell'Istituto "QUELLI CHE LA BRAGUTI..." e i genitori che partecipano alle attività del Civic Center "Nelson Mandela – Crema Tre" possono svolgere le proprie riunioni nei locali dell'Istituto: qualora le assemblee si svolgano nei locali della Scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico. Art. 33. Convocazione delle assemblee.

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei Genitori eletti nei rispettivi consigli. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del Comitato/Associazione dei Genitori, oppure qualora la richiedano duecento Genitori.



Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione e i Genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge al di fuori dell'orario delle lezioni.

Art. 34. Svolgimento delle assemblee

L'assemblea dei Genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

All'assemblea di classe o di Istituto possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i Docenti, rispettivamente della classe o dell'Istituto.

TITOLO IX. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

Art. 35. Definizione

1. Per "riunioni in modalità telematica" o "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi collegiali per le quali, nella convocazione, è previsto che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, con possibilità di esprimere la propria opinione e il proprio voto.

2. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità in presenza e in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei docenti e sue articolazioni (Commissioni, Dipartimenti, ecc.), del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di Classe, del Comitato di valutazione dei docenti, colloqui Scuola-famiglia e di ogni altra riunione collegiale dell'Istituto.

3. Ai fini del presente Regolamento, per "riunioni in presenza" si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui al Punto 2, convocate presso le sedi del dell'Istituto. Per "riunioni in modalità telematica", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui al per le quali è prevista la possibilità che uno o più componenti dell'organo e/o tutti i componenti partecipino alla riunione in modalità telematica, esprimendo la propria opinione e/o il proprio contributo e/o il proprio voto utilizzando la piattaforma multimediale scelta dall'istituzione scolastica.

4. Le riunioni dovranno essere convocate, di norma, in presenza. Potranno essere convocate in modalità telematica, a seconda della tipologia, della durata, del numero di partecipanti,



dell'eventuale carattere di urgenza e di necessità, ravvisate dal Presidente del Consiglio d'Istituto o dal Dirigente Scolastico.

Art. 36. Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale e il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione di:

- a) prendere visione degli atti della riunione;
- b) intervenire nella discussione;
- c) scambiare documenti;
- d) votare;
- e) approvare il verbale.

I docenti, nel caso di riunioni in modalità telematica, assicurano di avere:

- dotazione informatica e connettività adeguate;
- adeguati impianti tecnici atti a garantire il rispetto delle norme di tutela della propria salute e sicurezza. Se lo richiedono, in caso di necessità, i docenti possono collegarsi anche da Scuola.

Art. 37. Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto, è assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 38. Convocazione

Gli organi collegiali possono essere convocati con modalità on line, da remoto.

Le convocazioni straordinarie, per motivi urgenti, possono essere inviate anche con un solo giorno di anticipo.

La convocazione contiene l'indicazione della data e dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza, di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto).



Art. 39. Svolgimento delle sedute

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per le adunanze:

- a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
- b) verifica del quorum costitutivo (ove previsto);
- c) verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi).

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Presidente verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 40. Verbale di seduta

La verbalizzazione delle sedute degli Organi Collegiali avviene, come di consueto, redigendo apposito verbale, in cui si attesta la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti (verificati con appello nominale). Per ciascun punto all'o.d.g. si redige una premessa, in cui si riporta la materia trattata, eventuali dichiarazioni per le quali sia stata richiesta la verbalizzazione, le mozioni presentate (con l'indicazione del testo completo, del nome del presentatore e dei risultati della discussione e dell'eventuale approvazione) e, ove previsto, la delibera, completa di numero, motivazione, modalità di voto e esito della votazione, con eventuale numero di voti favorevoli, contrari, astenuti. Inoltre, nel verbale si annotano l'eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni o allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta.

Infine, si riporta la firma del Segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Per le sedute telematiche si adottano le modalità di lettura e approvazione del verbale adottate per le sedute in presenza.

Art. 41. Registrazione delle sedute degli Organi Collegiali

L'uso della registrazione delle sedute è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e ne è vietata la diffusione, nel rispetto della normativa sulla *privacy*. In ogni caso, previa proposta da parte del Presidente, la registrazione deve essere comunque autorizzata all'unanimità dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.



Art. 42. Deliberazioni

Per deliberare si procederà alle votazioni durante la seduta *on line* per appello nominale.

Nel caso in cui un partecipante dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail all'indirizzo istituzionale della Scuola. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*.

22

Art. 43. Assenze

Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il partecipante invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.

TITOLO X. DISPOSIZIONI AGGIUNTIVE E FINALI

Art. 44. Disposizioni aggiuntive

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente *Regolamento* si rimanda alle disposizioni legislative.

Art. 45. Disposizioni finali

Il presente *Regolamento* entra in vigore dal momento della sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto ed ha validità pluriennale fino ad eventuale successivo aggiornamento da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

Indice

TITOLO I. GLI ORGANI COLLEGIALI: pag. 2

TITOLO II. IL COLLEGIO DEI DOCENTI: pag. 5

TITOLO III. CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE, CLASSE: pag. 8

TITOLO IV. COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI: pag. 9

TITOLO V. CONSIGLIO DI ISTITUTO: pag. 11

TITOLO VI. GIUNTA ESECUTIVA: pag. 17

TITOLO VII. ORGANO DI GARANZIA: pag. 17



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"
Largo Partigiani d'Italia n. 2
26013 CREMA (CR)
Tel. 0373202898
PEC cric82600v@pec.istruzione.it
E-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web iccrema3.edu.it



TITOLO VIII. ASSEMBLEE DEI GENITORI: pag. 18

TITOLO IX. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA: pag. 19

TITOLO X. DISPOSIZIONI AGGIUNTIVE E FINALI: pag. 22