



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CHIOGGIA 2"

Via San Marco 25 - 30019 SOTTOMARINA (VE)

Telefono 0415507012 - 0415509259 Fax 041400821

Cod. mecc. VEIC853008 Cod. Fiscale: 91020320270

✉ Mail: veic853008@istruzione.it ✉ Pec: VEIC853008@pec.istruzione.it 🌐 www.icchioggia2.edu.it



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PARTE PRIMA - GLI ORGANI COLLEGIALI

NORME GENERALI COMUNI

Art. 1 – Programmazione e coordinamento delle attività

Ogni Organo Collegiale programma le proprie attività in rapporto alle proprie specifiche competenze e opera in forma coordinata con gli altri Organi che esercitano competenze parallele in determinate materie.

Art. 2 – Convocazione degli Organi collegiali

La convocazione degli Organi Collegiali è disposta con un congruo preavviso, non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni.

In caso di convocazione d'urgenza, il preavviso è fatto ventiquattro ore prima della data fissata per la riunione, anche per via telefonica.

La convocazione è effettuata con e-mail/lettera diretta a ciascun membro per quanto riguarda la Giunta esecutiva, il Consiglio di Istituto, i genitori dei Consigli di Classe, di Interclasse e Intersezione. Per i docenti, la convocazione del Collegio Docenti, dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione avviene tramite lettera circolare e avviso sul sito di Istituto.

Le riunioni sono tenute in un giorno feriale e in orari non coincidenti con quelli di lezione, salvo le riunioni della Giunta Esecutiva.

Art. 3 – Ordine del Giorno

La convocazione degli Organi Collegiali indica la data, l'orario, il luogo e gli argomenti all'ordine del giorno della seduta, elencati per punti.

La maggioranza dei presenti alla sessione può proporre l'inserimento di argomenti nell'ordine del giorno per la seduta successiva, la quale potrebbe essere convocata con eventuale carattere d'urgenza.

Art. 4 – Verbale delle riunioni

Di ogni seduta di Organo Collegiale è redatto processo verbale a cura del segretario.

L'atto verbale è steso su apposito registro, a pagine numerate.

L'atto verbale contiene la data, l'ora, il luogo, la durata della riunione, il nome del Presidente e del Segretario, l'elenco nominativo dei presenti e degli assenti, il resoconto sintetico della presentazione e della discussione sui vari punti all'ordine del giorno, con le eventuali espresse dichiarazioni dei membri e l'esito delle votazioni. L'atto verbale è letto e approvato nella seduta immediatamente successiva.

Art. 5 – Commissioni di lavoro

Ciascun Organo Collegiale può nominare Commissioni di lavoro, scegliendone i membri tra i propri componenti, per approfondire ed elaborare particolari e specifici argomenti. Qualora l'Organo Collegiale lo ritenga opportuno e utile, la Commissione può avvalersi dell'apporto di persone qualificate, esperte nella materia in esame e scelte anche al di fuori dei componenti l'Organo Collegiale stesso.

Le Commissioni hanno carattere provvisorio e decadono nel momento in cui hanno esaurito il proprio mandato.

La nomina dei membri di ciascuna Commissione dovrà essere orientata a evitare eventuali conflitti di interesse.

Un'eventuale Commissione graduatorie non dovrà avere tra i suoi membri genitori e/o insegnanti di alunni in ingresso alle classi prime di ogni ciclo/ordine.

Gli atti delle Commissioni avranno efficacia solamente allorché l'Organo Collegiale li abbia assunti con specifica deliberazione.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 6 – Composizione, convocazione, riunioni e ordine del giorno

Il Consiglio di Istituto è composto dai rappresentanti dei genitori, dei docenti e del personale A.T.A. secondo l'art. 6 del d.lgs. 16.04.1994 n. 297.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto si effettua entro venti giorni e, comunque, non oltre i quarantacinque giorni dalla nomina dei relativi membri.

Il Dirigente Scolastico presiede la seduta d'insediamento del Consiglio di Istituto. Il Consiglio può eleggere anche un Vice-presidente, da scegliere tra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad uno dei componenti il Consiglio stesso.

In caso di assenza del Presidente, la seduta è presieduta dal Vice-Presidente ovvero dal Consigliere presente più anziano della componente dei genitori.

Il Consiglio di Istituto è convocato

- su proposta della Giunta;
- su proposta del Presidente del Consiglio di Istituto;
- su proposta del Presidente della Giunta;
- su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei membri del Consiglio.

Le sedute del Consiglio sono valide qualora sia presente la metà più uno dei componenti in carica.

Tale numero deve raggiungersi entro mezz'ora dall'orario fissato per la convocazione. In caso contrario la seduta è dichiarata deserta e viene rinviata a nuova convocazione. Qualora, durante la seduta, venisse a mancare il numero legale dei Consiglieri, la seduta stessa è sciolta. Qualora l'ordine del giorno non potesse essere esaurito nella seduta specifica, la continuazione dell'esame dei punti all'ordine del giorno stesso è rinviata alla seduta successiva, la cui data è fissata dalla maggioranza dei presenti. In tal caso, per i presenti, non sarà necessaria la lettera di convocazione.

La maggioranza assoluta dei membri del Consiglio presenti alla seduta, su proposta del Presidente o di un Membro del Consiglio, ha facoltà di modificare l'ordine degli argomenti in esame.

I componenti del Consiglio di Istituto hanno facoltà di documentarsi, presso gli Uffici di Segreteria, sugli argomenti all'Ordine del Giorno.

La documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno è a disposizione dei Consiglieri e il verbale della seduta precedente viene inviato tramite posta elettronica.

Art. 7 – Pubblicità delle sedute

Gli Elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio di Istituto hanno facoltà di assistere alle sedute del Consiglio stesso. Viene altresì offerta a tutti i presenti la possibilità di intervenire durante i primi quindici minuti della seduta.

Eventuali argomenti la cui trattazione è prevista in forma non pubblica devono essere indicati nell'ordine del giorno.

Qualora il comportamento del pubblico non consentisse l'ordinato svolgimento del lavoro o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e, quindi, la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Ciò avviene anche per la trattazione degli argomenti previsti in forma non pubblica.

Art. 8 – Assenze dei Consiglieri

I Componenti del Consiglio di Istituto che non possano presenziare alla seduta, ne daranno tempestiva comunicazione, anche telefonica, al Presidente o al Dirigente Scolastico.

Nel caso di tre assenze consecutive non giustificate, è prevista la decadenza.

Art. 9 – Elezione del Presidente – Nomina del Segretario

Il Presidente è eletto tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso. L'elezione del Presidente avviene con la maggioranza assoluta dei votanti, a scrutinio segreto.

Qualora tale maggioranza non fosse raggiunta nella prima votazione, il Presidente potrà essere eletto dalla maggioranza relativa dei votanti, sempre che alla seduta siano presenti almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio.

Art. 10 – Attribuzioni e competenze del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto adotta gli indirizzi generali del P.T.O.F. e determina forme di autofinanziamento. Il Consiglio di Istituto delibera il programma annuale e il conto consuntivo.

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, su proposta della Giunta e nei limiti delle disponibilità di bilancio, delibera sulle seguenti materie in merito all'organizzazione e alla programmazione delle attività della scuola:

- adozione del Regolamento Interno dell'Istituto;
- definizione del Calendario Scolastico e sua adozione;
- elaborazione dei criteri generali per il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e sua adozione;
- adozioni dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione;

- promozione di contatti e interazioni con altre Scuole, Istituti o Enti, finalizzati a scambi di informazioni, di esperienze e a eventuali collaborazioni;
- partecipazioni dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e/o modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio di Istituto inoltre:

- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione a esse dei singoli docenti e all'adattamento dell'orario delle lezioni;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dal T.U., dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 11 – Attribuzioni del Presidente

Il Presidente del Consiglio di Istituto:

- rappresenta il Consiglio, ne assicura il regolare funzionamento e ne sottoscrive gli atti;
- convoca il Consiglio e lo presiede, dirigendone i dibattiti, concedendo e togliendo la parola, annunciando il risultato delle votazioni;
- fa osservare il presente Regolamento;
- mantiene l'ordine dei lavori del Consiglio e garantisce la libertà di discussione e di deliberazione;
- intraprende le opportune iniziative atte a garantire un'efficace gestione della Scuola;
- esamina le proposte formulate dai vari Organi Collegiali dell'Istituto;
- intrattiene, con l'Amministrazione Comunale e gli altri Enti e Associazioni operanti nel territorio, rapporti inerenti i problemi dell'Istituto, in accordo con il Dirigente Scolastico.

Art. 12 - Revoca del mandato al Presidente

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente sulla base di distinte mozioni di sfiducia, poste all'Ordine del Giorno su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei Consiglieri. Le mozioni di sfiducia si effettuano con voto segreto.

Art. 13 – Attribuzioni del segretario

Il Segretario del Consiglio di Istituto:

- segue l'andamento dei lavori, annotando gli argomenti in discussione, nonché il contenuto dei vari interventi;
- raccoglie i risultati delle votazioni;
- stende gli atti verbali delle riunioni e le deliberazioni e li sottoscrive insieme al Presidente.

Nel caso di assenza del segretario, il Presidente dispone la sua temporanea sostituzione, affidando l'incarico ad altro componente del Consiglio di Istituto.

Art. 14 – Partecipazione alle sedute di persone estranee all'Assemblea Consigliare

Il Presidente del Consiglio di Istituto, di propria iniziativa, ovvero su richiesta della Giunta Esecutiva o di altri componenti del Consiglio, qualora lo richiedessero le circostanze o l'approfondimento dei temi all'ordine del giorno, può invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto:

- rappresentanti degli Enti Locali, di Organismi di decentramento, di Organizzazioni Sindacali, di altri Enti o Associazioni;
- componenti di organismi di altri ordini di scuola; esperti in materie inerenti la vita della Scuola.

Le persone invitate partecipano alle Sedute del Consiglio per il tempo necessario allo sviluppo di specifici punti preventivamente stabiliti e con solo diritto di parola.

Art. 15 – Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio avviene mediante pubblicazione sul sito delle delibere.

Ogni atto rimane pubblicato per un periodo di almeno quindici giorni.

Gli atti verbali e tutti gli atti scritti, preparatori delle sedute e conseguenti alle stesse, fatta eccezione per quelli dichiarati riservati, sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria.

L'accesso agli atti è regolato dalla Legge del 7 agosto 1990, n. 241.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta da parte dell'interessato.

Art. 16 – Emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni

È nella facoltà di ciascun Consigliere presentare al Presidente, in forma scritta, uno o più emendamenti al testo delle relazioni o dei provvedimenti posti all'ordine del giorno. Ogni emendamento sarà oggetto di discussione e di votazione.

La votazione degli emendamenti precede la votazione del testo originale: si procede pertanto prima alla votazione sugli emendamenti soppressivi, quindi alla votazione sugli emendamenti sostitutivi, poi alla votazione sugli emendamenti modificativi e infine su quelli aggiuntivi.

L'emendamento approvato sostituisce o integra il testo della relazione proposta all'ordine del giorno.

Ciascun Consigliere può presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni scritte su argomenti di competenza del Consiglio di Istituto, facendo esplicita richiesta

- di risposta scritta, ovvero
- che le sue proposte siano inserite all'ordine del giorno della seduta del Consiglio di Istituto immediatamente successiva.

In quest'ultimo caso, l'interrogazione, l'interpellanza o la mozione sono presentate almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio.

Art. 17 – Votazioni

Le votazioni avvengono di norma per alzata di mano, salvo per questioni riguardanti singole persone. In questo caso si procede a scrutinio segreto.

La votazione può avvenire a scrutinio segreto qualora ciò sia richiesto da un membro del Consiglio.

Nel computo dei voti validamente espressi sono calcolate anche le schede bianche. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi.

LA GIUNTA ESECUTIVA

Art. 18 - Convocazione

La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente della Giunta, per propria determinazione ovvero su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, le funzioni di Presidente sono svolte dal docente collaboratore.

Art. 19 – Funzioni della Giunta esecutiva

La Giunta Esecutiva ha compiti preparatori ed esecutivi dell'attività del Consiglio di Istituto a norma dell'art. 10 del d.lgs. 16.04.1994 n. 297.

La Giunta Esecutiva predispone:

- il programma annuale e il Conto consuntivo;
- prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.

CONSIGLI di INTERSEZIONE, di INTERCLASSE e di CLASSE

Art. 20 - Formazione e durata

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da suo delegato, e sono composti dai docenti di classe/interclasse/sezione e dai genitori eletti rappresentanti.

Le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione hanno luogo in tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo nel mese di ottobre di ogni anno.

Al fine di agevolare la partecipazione ai Consigli di Interclasse e Intersezione, il genitore secondo eletto avrà la funzione di sostituire il rappresentante in carica in caso sia impossibilitato a partecipare agli incontri di volta in volta programmati.

I Consigli hanno durata annuale.

Art. 21 – Convocazione, riunioni, verbali

Il Consiglio di Classe, Interclasse e di Intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico o su richiesta scritta e motivata di almeno la metà dei suoi membri.

Il calendario degli incontri periodici è redatto dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico. In caso di sopravvenute esigenze organizzative, il calendario può essere variato.

Il Dirigente Scolastico può delegare un proprio sostituto a presiedere le sedute dei Consigli.

Il Dirigente Scolastico attribuisce a un docente le funzioni di segretario.

Riunioni di classe straordinarie possono essere richieste al Dirigente Scolastico dalla metà più uno della componente genitori/docenti.

Art. 22 – Attribuzioni e competenze

Le competenze del Consiglio di Classe, Interclasse e di Intersezione sono stabilite dall'art. 5, commi 6–8 del d.lgs. 16.04.1994 n. 297 e sono qui di seguito sinteticamente riportate:

“6. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti. [...]

“8. I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe [...] si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. [...] Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.”

COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 23 – Composizione, attribuzioni, competenze

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio presso l'Istituto. Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico è presieduto da un docente collaboratore delegato.

Le funzioni del Collegio dei Docenti sono attribuite dall'art. 7, comma 2 del d.lgs. 16.04.1994 n. 297.

Art. 24 – Convocazione

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa ovvero su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti.

Il Collegio si riunisce in via ordinaria per gli adempimenti istituzionali di sua prerogativa e in via straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità. Le riunioni del Collegio dei Docenti si tengono durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Le funzioni di segretario sono svolte da uno dei collaboratori, che redige il verbale delle sedute. Il Collegio si riunisce nelle sue varie articolazioni in forma unitaria ovvero per grado di scuola. L'ordine del giorno dei lavori di ogni singola seduta del Collegio dei Docenti è predisposto dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi del contributo dello staff dei collaboratori.

Art. 25 – Staff dei collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico si avvale della collaborazione di uno staff di docenti. È costituito dai fiduciari dei plessi e dai collaboratori del Dirigente stesso nella sua forma ristretta, e prevede anche la presenza dei docenti Funzioni strumentali nella sua forma allargata.

COMITATO VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Art. 26 – Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

In base alla legge 107/2015 presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.

Il Comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico e ha i seguenti compiti:

- a) Individua i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti sulla base:
 - a.1. della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 - a.2. dei risultati ottenuti dal docente e 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;
 - a.3. delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo didattico e nella formazione del personale.
- b) Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai tre docenti e si integra con la partecipazione del docente tutor, il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- c) Valuta il servizio di cui all'art. 448 del d.lgs. 297/1994 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione al Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del Comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501.

ART. 27 - ORGANI COLLEGIALI CONVOCATI IN MODALITA' TELEMATICA

Convocazione degli organi collegiali in modalità telematica

1) Ambito di applicazione

La legge 27/2020, art. 73, comma 2bis prevede che, fino alla cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri il 31/01/2020, le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche possano svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'art. 40 del Testo unico di cui al d. lgs. 297/1994.

Il presente articolo determina le modalità di svolgimento delle riunioni di cui agli Organi collegiali citati nell'art. 2 in modalità telematica, cioè quelle riunioni per le quali la sede dell'incontro sia virtuale e la partecipazione sia assicurata tramite software di videoconferenza.

Le riunioni in modalità telematica sono convocate in tutti i casi in cui ragioni di emergenza impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza.

2) Requisiti tecnici

Le riunioni in modalità telematica sono effettuate valendosi del software Hangouts Meet (per la videoconferenza in sincrono) e dell'applicativo Google moduli (per l'espressione di voto) offerti dalla piattaforma G Suite per il dominio @icchioggia2.org. Eventuali mozioni da sottoporre a votazione saranno fatte pervenire via posta elettronica ai membri dell'organo collegiale (per il Consiglio di Istituto, la Giunta esecutiva, i Consigli di classe o interclasse, il Comitato di valutazione) o caricate in una classe virtuale della piattaforma in uso (per il Collegio dei docenti).

I partecipanti dovranno disporre di dispositivo di collegamento dotato di videocamera e microfono per partecipare in video e in audio alla riunione. Durante la riunione ciascun partecipante tacerà il proprio microfono e segnalerà l'eventuale volontà di intervenire tramite chat o alzata di mano (icona); il presidente concederà la parola a chi ne farà richiesta.

3) Verifica della presenza del quorum

All'atto del collegamento la presenza di ciascun partecipante verrà determinata tramite il foglio firma virtuale (G.MODULI). L'animatore digitale procederà al conteggio per determinare la presenza del quorum strutturale (presenza del numero minimo di partecipanti per la validità della seduta) e funzionale (presenza del numero minimo di votanti per l'approvazione di una delibera). Sulla base del conteggio il Presidente decreterà il legittimo avvio della seduta e l'esito della votazione sulle delibere.

4) Votazione di una delibera

Per ciascun punto all'ordine del giorno che richieda una delibera il Presidente procederà con congruo anticipo a far pervenire ai membri dell'organo collegiale o a caricare in una classe virtuale della piattaforma in uso i materiali relativi; chiunque intenda proporre una mozione la farà pervenire con congruo anticipo al Presidente che provvederà a spedirla ai membri dell'organo collegiale o a caricarla in una classe virtuale della piattaforma in uso; dopo la discussione sul punto il Presidente porrà in votazione il testo chiedendo ai partecipanti di segnare il proprio voto favorevole, contrario o la propria astensione nel modulo della classe virtuale; al termine della votazione, dopo il conteggio, il Presidente comunicherà l'esito della votazione e dichiarerà il contenuto della delibera.

Per ogni altro aspetto restano in vigore gli articoli successivi, relativi alle modalità di funzionamento dei singoli Organi Collegiali.

Adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 33 del 16/11/2021