



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana  
Ufficio VII - Ambito territoriale Grosseto

ISTITUTO COMPRENSIVO  
"Leopoldo II di Lorena"  
FOLLONICA

via Balducci 2, 58022 Follonica (GR) -- tel. 0566 59052 -- C.F. 92077430533  
e-mail: [gric828005@istruzione.it](mailto:gric828005@istruzione.it) [gric828005@pec.istruzione.it](mailto:gric828005@pec.istruzione.it) -- <https://iclorena.edu.it/>

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Delibera del Consiglio di Istituto n.10 del 21 dicembre 2023

*Art. 1 - Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali*

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore ai 5 giorni rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. In caso di emergenza, la convocazione può essere comunicata 24 ore prima, anche mediante telefono, fax o telegramma. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

*Art. 2 - Convocazione degli Organi Collegiali*

Ciascun Organo Collegiale è convocato dal Presidente eletto o designato dalla legge ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità o utilità o l'opportunità, oppure quando se ne sia fatta richiesta scritta motivata, con l'indicazione degli argomenti da trattare, da almeno un terzo dei rispettivi componenti in carica. In tale ultimo caso il presidente deve convocare l'Organo entro dieci giorni lavorativi dalla richiesta, se ricorrono motivi di urgenza, entro venti giorni lavorativi se detti motivi non ricorrono. In caso d'impedimento del presidente del Consiglio di Istituto, la riunione può essere convocata dal Dirigente scolastico, se espressamente autorizzato.

*Art. 3 - Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali*

Ciascun Organo Collegiale, se esercita competenze parallele pur con rilevanza diversa, può operare in forma coordinata con gli altri organi collegiali, nell'osservanza di quanto disposto dal D.lgs n. 297/94 e successive modifiche.

*Art. 4 - Elezioni contemporanee di Organi di durata annuale*

Le elezioni, per gli Organi Collegiali di durata annuale, hanno luogo nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE

*Art. 5 - Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione*

I Consigli si riuniscono, di norma, almeno ogni bimestre per verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica e proporre gli opportuni adeguamenti, fornire al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano ai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione con la sola presenza dei docenti.

*Art. 6 - Composizione del Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione*

Fanno parte del consiglio d'intersezione nella scuola dell'infanzia e d'interclasse nella scuola primaria, oltre ai docenti, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti a ciascuna sezione o classe. Fanno parte del consiglio di classe della scuola secondaria di primo grado, oltre ai docenti, quattro rappresentanti eletti dai genitori. Gli incontri avvengono, per sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'infanzia, per classi dello stesso plesso nella scuola primaria, per singola classe nella scuola secondaria di primo grado. Sono presieduti dal Dirigente scolastico o, di norma, da un docente delegato dal Dirigente stesso, mentre la funzione di segretario è affidata sempre ad un docente del Consiglio.

*Art. 7 - Rappresentanti dei Genitori*

I Rappresentanti dei Genitori sono eletti con votazione a scrutinio segreto tra i genitori di ciascuna classe/sezione riuniti in assemblea, entro il mese di Ottobre di ogni anno scolastico nella data stabilita dal Consiglio di Istituto. Hanno funzioni di coordinamento e di raccolta delle proposte e delle problematiche di interesse generale tra i genitori della classe e di raccordo con la componente docente e il Dirigente Scolastico. Sono membri di diritto dei rispettivi Consigli e possono richiedere la convocazione dell'assemblea di classe.

## COLLEGIO DEI DOCENTI

### *Art. 8 - Collegio dei Docenti*

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 7 comma 4 del D.Lgs. 16/4/94 n° 297, tramite circolare interna con indicazione dell'ordine del giorno, per iniziativa del Dirigente Scolastico o su richiesta scritta al Dirigente stesso di almeno un terzo dei componenti del Collegio. Il Collegio dei Docenti viene di norma convocato congiuntamente eccetto i casi in cui si rende necessario convocarlo separatamente.

### *Art. 9 - Composizione del Collegio dei Docenti*

Il Collegio docenti è composto dai docenti dell'Istituto Comprensivo ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Si riunisce su convocazione del Dirigente Scolastico o per richiesta di un terzo dei suoi componenti.

### *Art. – Compiti del Collegio dei Docenti*

I compiti del Collegio dei Docenti, di cui all'art. 4 del D.P.R. n. 416 del 315-74, sono quelli definiti dal CCNL e dalle altre disposizioni risultanti dalla normativa vigente. Il Collegio docenti costituisce l'organo tecnico della programmazione didattica e pertanto ha potere deliberante solo in materia di funzionamento didattico dell'Istituto, nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun docente. Il Collegio dei Docenti

- elabora il PTOF, secondo i criteri definiti dall'art. 3 del DPR 275/99 e dall'art.14 della L.107/2015; approva il PTOF che viene poi sottoposto al Consiglio di Istituto per l'adozione definitiva;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi;
- formula proposte per la stesura dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica;
- provvede all'adozione dei libri di testo;
- sceglie i sussidi didattici;
- adotta e promuove iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento ed esamina i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, infine promuove e adotta le iniziative di sostegno a favore degli alunni diversamente abili;
- individua le funzioni e le figure per fornire il necessario supporto al PTOF e valuta il loro operato al termine dell'anno scolastico.

### *Art. 11 – Organizzazione del Collegio dei Docenti*

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni trimestre e, comunque per un massimo di 40 ore annue senza oneri per l'Istituto.

Il lavoro del Collegio Docenti può articolarsi per Dipartimenti, per Commissioni, per aree disciplinari, per gruppi di studio, per settori. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e in caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta quando si faccia questione di persone. Il Collegio designa i propri rappresentanti nelle commissioni previste dalla normativa vigente (commissione Elettorale, ecc.) e in eventuali commissioni dell'Ente Locale.

## CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado, approvato con il D. Lgs 16 aprile 1994 n.297 (artt. 8 e 10).

A seguito dei mutamenti normativi derivanti dall'applicazione della L. 15 marzo 1999 n.59 ("Delega la Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti Locali per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa ") e del conseguente DPR 275/99

(“Regolamento recane norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche” ai sensi dell’art. 21 della citata L. 59/99), il Consiglio di Istituto è chiamato ad osservare le norme contenute nel “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n.107” - Decreto 28 agosto 2018, n.129.

Il Consiglio di Istituto è eletto in base all’O.M. 15 luglio 1991 n. 215, che reca anche norme sul suo funzionamento.

#### *Art. 12 – Compiti del Consiglio di Istituto*

Il Consiglio di Istituto è organo

- attivo: come organo attivo adotta provvedimenti amministrativi nella forma delle deliberazioni;
- consultivo: come organo consultivo esprime pareri;
- propulsivo: come organo propulsivo formula proposte, criteri, richieste.

Come organo attivo il Consiglio d'Istituto delibera:

- il POF elaborato dal collegio dei docenti (art. 3 del d.p.r. 275/99, modificato dalla L.107/2015);
- gli accordi con le altre scuole relativi ad attività didattiche e di ricerca, sperimentazione e sviluppo, di formazione e aggiornamento (art. 3 del d.p.r. 275/99);
- gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento (art. 10 del D.lgs. 297/94)
- il regolamento interno d'istituto;
- l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- la partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- le scelte generali di gestione e amministrazione della scuola;
- le forme e modalità per lo svolgimento di attività assistenziali;
- in materia di promozione e contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- il programma annuale (art. 2, comma 3, decreto n. 44/2001);
- la ratifica dei provvedimenti del dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva (art. 4, comma 4 decreto n. 44/2001);
- la verifica sullo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie (art. 6, commi 1 e 2 decreto n. 44/01) ;
- in ordine all'affidamento del servizio di cassa (art. 16, comma 2; art. 33, comma 1, lett. E decreto n. 44/2001);
- il limite del fondo minute spese da assegnare al direttore SGA (art. 17, comma 1, decreto 44/2001);
- il conto consuntivo (art. 18, comma 5 decreto n. 44/2001);
- l'immediata cessazione della vendita di beni e delle attività a favore di terzi quando i proventi dell'azienda agraria non coprono tutti i costi previsti (art. 21, comma 3, decreto n. 44/2001);
- la cessazione dell'attività convittuale in caso di squilibri finanziari che persistono per più di tre esercizi finanziari (art. 22, comma 3, decreto n. 44/2001);
- l'istituzione o la compartecipazione a fondazioni;
- l'istituzione o la compartecipazione a borse di studio;
- l'elevazione del limite di spesa rispetto ai 2000 euro stabiliti dall'art. 31 del decreto n. 44/2001);
- l'accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- l'accensione di mutui;
- i contratti di durata pluriennale;
- i contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazioni di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica;
- l'adesione a reti di scuole;
- l'adesione a consorzi;
- l'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- la partecipazione della scuola a iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- l'acquisto e vendita di beni immobili;

- gli investimenti di capitali;

*Art. 13 - Composizione del Consiglio di Istituto*

Il Consiglio di Istituto è composto dal Dirigente Scolastico, 8 docenti, 2 rappresentanti del personale ATA e 8 genitori. È presieduto dal Presidente che ne nomina il segretario responsabile della stesura del verbale.

*Art. 14 - Prima convocazione del Consiglio di Istituto*

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico. L'ordine del giorno della prima convocazione deve obbligatoriamente contenere l'elezione del Presidente del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

*Art. 15 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio di Istituto*

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei Genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. 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 per età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso.

*Art. 16 - Attribuzioni del Presidente*

Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.

Il presidente:

- convoca e presiede il Consiglio
- affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso
- autentica con la propria firma i verbali delle assemblee redatti dal segretario del Consiglio. I verbali sono conservati in un registro a pagine numerate. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio

*Art. 17 - Attribuzioni del Segretario del Consiglio*

Il Segretario del Consiglio è designato dal Presidente del Consiglio per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi. Il Segretario redige il verbale delle sedute e predispone le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario. La redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio e la riproduzione o la copia delle deliberazioni sono svolte dalla segreteria della Scuola.

*Art. 18 - Giunta Esecutiva: composizione e attribuzioni*

La Giunta esecutiva è composta da rappresentanti di tutte le componenti ovvero:

- dal Dirigente scolastico che ne è di diritto il presidente ed ha la rappresentanza dell'Istituto
- dal D.S.G.A., membro di diritto, che svolge altresì le funzioni di segretario
- da 1 docente designato nell'ambito dei docenti facenti parte del Consiglio di Istituto
- da 2 genitori designati nell'ambito dei genitori facenti parte del Consiglio di Istituto
- da 1 componente del personale ATA designato tra gli eletti al Consiglio di Istituto

La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore degli eleggendi.

La Giunta Esecutiva

- prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso;
- cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Istituto;
- predispone il programma finanziario annuale.

Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dei membri del Consiglio di Istituto.

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'Ordine del giorno.

*Art. 19 - Durata in carica*

Il Consiglio dura in carica tre anni.

*Art. 20 - Elezioni suppletive*

Si fa ricorso alle lezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:

- per la surrogazione dei membri, per qualsiasi motivo cessati, nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
- nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti un'ulteriore alterazione strutturale del Consiglio;
- nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.

Le elezioni suppletive sono indette dal Dirigente Scolastico come da normativa vigente.

I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

*Art. 21 - Proroga della legislatura*

Fino a quando non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente. I rappresentanti dei genitori, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (ed in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del Consiglio fino all'insediamento dei nuovi eletti.

Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.

*Art. 22 - Consiglieri*

I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per esser eletti in Consiglio sono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'art. 20. I consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e sono surrogati con le modalità di cui al comma precedente. 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 altresì individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti. Il Dirigente Scolastico emette l'atto formale di nomina. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per scritto. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario o surrogato non fa più parte della lista e non può riassumere la carica di consigliere.

*Art. 23 - Diritti dei Consiglieri*

I membri del Consiglio, durante l'orario di servizio, possono accedere agli uffici di segreteria per richiedere tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. Ogni membro può richiedere al Presidente informazioni o spiegazioni sull'esecuzione da parte della Giunta delle deliberazioni adottate. I componenti del Consiglio sono responsabili degli atti compiuti collegialmente nell'esercizio delle loro funzioni e possono incorrere in illeciti amministrativi, civili e penali.

*Art. 24 - Presenza di estranei ed esperti*

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 deliberati. L'illegittimità della deliberazione sussiste anche nel caso in cui gli estranei non abbiano partecipato al voto.

Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e la discussione e la votazione devono avvenire



senza la loro presenza. Le delibere adottate in una seduta irregolare non sono nulle ma possono diventarlo, se tempestivamente impugnate secondo le disposizioni di cui all'art. 30.

#### *Art. 25 - Convocazione*

Salvo quanto previsto dall'art. 14, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al presidente o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri. La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione. L'atto di convocazione:

- deve essere emanato dal presidente del Consiglio o da un altro membro del Consiglio da lui delegato;
- deve avere la forma scritta;
- deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico; l'ordine del giorno è formulato dal Presidente su proposta della Giunta Esecutiva;
- deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
- deve essere recapitato ed esposto all'albo e sul sito web della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro tre giorni prima della seduta straordinaria;
- deve essere inviato a tutti i Consiglieri.

#### *Art. 26 - Ordine del Giorno*

La seduta deve trattare gli argomenti secondo la sequenza con la quale sono stati iscritti all'ordine del giorno, tuttavia il Consiglio può decidere anche un diverso ordine di trattazione.

L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere argomenti non all'ordine del giorno, a meno che con voto di maggioranza assoluta il Consiglio deliberi di discutere argomenti non all'ordine del giorno.

L'ordine del giorno e i lavori del Consiglio sono preparati dalla Giunta Esecutiva.

I singoli Consiglieri possono proporre argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, ma occorre che la proposta sia discussa e approvata dal Consiglio, che può decidere di iscriverli alla seduta in corso o rimandarli alla seduta successiva.

#### *Art. 27 - Sedute del Consiglio*

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede della Scuola in ore non coincidenti con l'orario scolastico. La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge ininterrottamente in un solo giorno. Può essere sospesa per un periodo non superiore alle quarantotto ore. La Giunta Esecutiva, al momento della predisposizione dell'ordine del giorno e dei lavori, può chiamare a partecipare la seduta del Consiglio, a titolo consultivo, esperti che debbano intervenire a proposito di un preciso argomento all'ordine del giorno. La presenza di esperti è regolata dall'art. 24.

Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso (art.8 L.748/1977). Qualora la forma pubblica della seduta non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione o di deliberazione, il presidente può sospendere la seduta ed ordinare il suo proseguimento in forma pubblica.

La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.

#### *Art. 28 - Discussione*

La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito all'art. 26.

I documenti che vengono esaminati nella seduta devono essere allegati alla convocazione o resi disponibili mediante posta elettronica.

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare altri organi collegiali. Il Consiglio, inoltre, prende in esame eventuali proposte formulate da regolari assemblee dei genitori. Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire al proprio interno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi. Le commissioni di lavoro possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia. Le proposte delle commissioni di lavoro saranno formulate al Consiglio con una relazione.

#### *Art. 29 - Votazioni*

Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione. In fase di votazione possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i Consiglieri possono esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro la proposta o i motivi per i quali si asterranno.

La votazione può avvenire:

- per alzata di mano;
- per appello nominale, con registrazione dei nomi, che può essere richiesta da ogni consigliere;
- per scheda segreta, che è obbligatoria quando si faccia questione di persone.  
In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non alla maggioranza di cui al precedente periodo. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità durante votazione segreta, questa è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

Terminata la votazione il Presidente annuncia il risultato, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

#### *Art. 30 - Deliberazioni*

La delibera, perché sia valida, deve essere intestata con l'elenco dei consiglieri e la specificazione se presenti o assenti e deve contenere un richiamo alle norme che demandano al Collegio la competenza sul suo oggetto, un richiamo ad eventuali pareri, proposte e richieste, e il disposto che contiene la parte precettiva e il provvedimento e che può indicare anche modi e tempi di attuazione della delibera.

La delibera deve essere sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.

Le delibere del Consiglio sono gli atti amministrativi contro i quali è ammesso ricorso al TAR della regione Toscana nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 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.

#### *Art. 31 - Verbale*

Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; 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.

È compilato dal Segretario su apposito registro a pagine numerate. Deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della seduta, chi assume la presidenza e chi svolge la presidenza e la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti e degli assenti. Questi dovranno essere riportati con i nominativi e la rispettiva qualifica, degli assenti deve essere indicato se sono giustificati o meno. Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali modifiche, all'inizio della seduta successiva.

#### *Art. 31 - Pubblicità degli atti*

Le convocazioni e le delibere sono pubblicate, copia conforme, all'Albo e sul sito della Scuola. Le delibere, estrapolate dal verbale, sono conservate in apposito registro. Non sono pubblicati i verbali



delle sedute. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del DSGA, a disposizione dei membri del Consiglio. Hanno diritto ad accedere agli atti e ad averne copia il personale docente e ATA, i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato non disponga diversamente. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della L. 241/1990. In tal caso presentano richiesta al DSGA che la sottopone alla giunta Esecutiva che l'accetta o la respinge.

### COMITATO DI VALUTAZIONE

#### *Art. 32 - Comitato di Valutazione*

Secondo quanto previsto della L107/2015 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; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

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.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501.

### RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA e ASSEMBLEE GENITORI

#### *Art. 33 - Modalità e criteri dei rapporti con le famiglie*

I rapporti con le famiglie si concretizzano in una serie di incontri di tipo assembleare per informare sulle scelte educative e didattiche della scuola, per raccogliere informazioni utili alla formulazione di una proposta calibrata sui bisogni e sulle aspettative dell'utenza, per discutere problemi di ordine generale. All'inizio dell'anno scolastico, durante la prima assemblea, gli insegnanti illustrano ai genitori le linee generali della programmazione annuale e spiegano la funzione degli Organi Collegiali.

Sono effettuati, inoltre, colloqui periodici con orari e modalità diverse a seconda dell'ordine e grado di scuola. Sono possibili colloqui individuali a richiesta della famiglia o dei docenti. Qualora se ne ravvisi la necessità sono previste comunicazioni tramite il diario dell'alunno, la segreteria o l'affissione all'albo dell'Istituto o, qualunque altra forma ritenuta idonea, a seconda della situazione.

Il registro elettronico consente alle famiglie di visualizzare in tempo reale l'andamento scolastico del proprio figlio. È stata e sarà cura della scuola aiutare le famiglie nell'uso di questa modalità di relazione, ma soprattutto saranno individuate nuove forme di interazione con le famiglie per non interrompere il processo di comunicazione interpersonale.

*Art.34 - Assemblee dei Genitori: convocazione e modalità di svolgimento*

L'assemblea di sezione o classe può essere richiesta al Dirigente Scolastico dai genitori eletti nei consigli di classe, interclasse o di intersezione, concordando con la Dirigenza stessa la data, l'orario e gli argomenti da trattare. L'assemblea sarà presieduta dal rappresentante di classe o da uno di essi per la scuola secondaria di primo grado e si terrà fuori dall'orario delle lezioni. Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione sentita la Giunta Esecutiva. Della riunione sarà redatto apposito verbale a cura del delegato che lo consegnerà alla dirigenza entro 7 giorni. L'assemblea è aperta a tutte le componenti con diritto di parola.

*Art. 35 - Comitato dei Genitori*

Qualora i Genitori abbiano formato un Comitato, le riunioni dello stesso sono disciplinate secondo le modalità dell'articolo precedente. In questo caso la richiesta è presentata dal Presidente del comitato.

### USO DEI LOCALI SCOLASTICI

*Art. 36 - Uso dei locali scolastici*

Il Consiglio di Istituto consente l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di attività didattiche durante l'orario scolastico, sempreché non si pregiudichino le normali attività della scuola. Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune ha facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso del Consiglio di Istituto.

Per l'uso dei locali scolastici da associazioni, organizzazioni, enti esterni è stilato apposito regolamento.

*Art. 37 - Uso degli spazi, funzionamento della biblioteca, dei laboratori e della palestra*

Gli spazi esterni alle aule saranno attrezzati e messi a disposizione dei gruppi di alunni in base ai criteri ed alle attività stabilite in sede di programmazione.

Le dotazioni di biblioteca di ogni singolo plesso sono indicate su apposito registro che prevede una parte in cui si registrano i vari prestiti.

Responsabile del materiale librario e dei sussidi didattici è un docente designato nominato dal Dirigente Scolastico.

Per l'uso dei laboratori, ove esistenti, in sede di programmazione educativa annuale verrà compilato nei singoli plessi un calendario per l'uso delle strutture.

La palestra è a disposizione della scuola per tutto l'orario dell'attività didattica; per il suo uso sarà annualmente fissato l'orario.

*Art. 38 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni*

Il personale docente e non docente sorveglia e vigila sul corretto uso delle strutture e delle dotazioni.

### VIGILANZA DEGLI ALUNNI

*Art. 39 - Vigilanza degli alunni*

La vigilanza degli alunni è regolamentata da apposito regolamento, che costituisce parte integrante del presente regolamento.

## USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

### *Art. 40 - Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione*

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione sono regolamentati da apposito regolamento, che costituisce parte integrante del presente regolamento.

## ACCESSO ALL'EDIFICIO SCOLASTICO

### *Art. 41 - Divieto di accesso all'edificio scolastico*

E' fatto divieto agli estranei di accedere all'edificio scolastico, durante le ore di lezione, senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

I Genitori degli alunni non possono intrattenersi con gli insegnanti prima e durante le lezioni, salvo che per ragioni urgenti e per espresso invito da parte degli insegnanti. Di norma, sono vietate, all'interno della scuola, iniziative commerciali private che riguardano alunni e insegnanti.

### *Art. 42 - Diffusione di materiale informativo nelle scuole*

Le Amministrazioni Comunali possono diffondere materiale informativo sulle proprie attività all'interno della scuola previo accordi con la Dirigenza. È fatto divieto alle Associazioni presenti sul Territorio di accedere ai locali scolastici per distribuire autonomamente materiale informativo. Le suddette Associazioni, previamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, possono affiggere materiali informativi all'ingresso della scuola.

## COLLABORAZIONI CON ESPERTI E GENITORI

### *Art. 43 - Collaborazione con Esperti e Genitori*

Su richiesta degli insegnanti di classe il Dirigente Scolastico potrà autorizzare, nei limiti strettamente necessari, interventi di Esperti e Genitori per attuare momenti della Programmazione didattico/educativa. Qualora il Dirigente Scolastico lo ritenga necessario potrà avvalersi del parere del Presidente del Consiglio di Istituto. Possono essere autorizzate attività di volontariato, se finalizzate al successo formativo degli alunni.

Il presente Regolamento rimane valido per il triennio 2023/24, 2024/25, 2025/26.