

ISTITUTO TECNICO STATALE GEOMETRI E PACLE

# “PRIMO LEVI” Seregno



Cert N. 7661/EA37  
del 19/05/2004

## REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

EMESSA DA:	VERIFICATA DA:	APPROVATA DA:
Responsabile documentazione	Referente S.Q.	D.S.
Marzia Sanvito	Ivano Asseconi	Daniela Perego

Originale

Copia controllata n. \_\_\_\_



**REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI**  
**ITSG e PACLE “Primo Levi”**  
**Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)**



<b>REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI .....</b>	<b>1</b>
<i>Premessa.....</i>	<i>3</i>
<b>TITOLO I – CONSIGLIO D’ISTITUTO .....</b>	<b>3</b>
<i>Art. 1 - Composizione e durata.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 2 - Attribuzioni.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 3 - Presidente.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 4 - Segretario.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 5 - Consiglieri.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 6 - Giunta Esecutiva e sue funzioni.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 7 - Convocazione .....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 8 - Seduta.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 9 - Ordine del giorno della seduta e discussioni.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 10 - votazione – Deliberazione.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 11 – Pubblicità.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 12 - Commissioni .....</i>	<i>6</i>
<b>Titolo II – COLLEGIO DOCENTI.....</b>	<b>7</b>
<i>Art. 13 - Composizione .....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 14 - Attribuzioni.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 15 - Il Presidente.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 16 - Convocazione. ....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 17 - Formulazione dell’ordine del giorno.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 18 - Validità delle sedute e delle deliberazioni. ....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 19 - Verbalizzazione delle sedute.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 20 - Svolgimento delle sedute. ....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 21 - Modalità delle votazioni. ....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 22 - Pubblicità degli atti e delle deliberazioni.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 23 - Commissioni. ....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 24 - Elezione del Comitato di valutazione. ....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 25 - Assenze. ....</i>	<i>10</i>
<b>Titolo III – CONSIGLIO DI CLASSE .....</b>	<b>10</b>
<i>Art. 26 - Composizione .....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 27 - Convocazione e attribuzioni .....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 28 - Adunanza. ....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 29 - Verbalizzazione.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 30 - Termine riunioni.....</i>	<i>10</i>
<b>TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>11</b>
<b>STORIA DELLE REVISIONI.....</b>	<b>11</b>



**REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI**  
**ITSG e PACLE "Primo Levi"**  
**Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)**



## **Premessa**

Il presente regolamento è stilato nel rispetto sia delle linee guida definite nei testi normativi di riferimento (Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n.297; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44; l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215), sia di tutte le altre norme che dispongono del suo funzionamento.

## **TITOLO I – CONSIGLIO D'ISTITUTO**

### **Art. 1 - Composizione e durata**

1. Il Consiglio d'Istituto dell'I.T.C.G. e Pacle "Primo Levi" di Seregno è composto da 19 componenti di cui 8 rappresentanti del personale insegnante, 2 del personale non insegnante, 4 rappresentanti dei genitori degli alunni e 4 rappresentanti degli studenti eletti rispettivamente in seno alle relative componenti.
2. Il Dirigente Scolastico dell'Istituto fa parte del C.d.I. come membro di diritto.
3. Alle sedute del C.d.I. partecipa il D.S.G.A. dell'Istituto, se richiesto dal Presidente e dal Dirigente Scolastico.
4. Il Consiglio dura in carica tre anni. La rappresentanza studentesca è rinnovata annualmente.

### **Art. 2 - Attribuzioni**

1. Il C.d.I. delibera sulle materie previste dall'art. 10 del Decreto legislativo 297 del 1994 e dal D.l. n. 44 del 1/02/01, sia su propria iniziativa, sia su proposta della Giunta Esecutiva.
2. E' compito del C.d.I. determinare i criteri, le modalità e le formulazioni ai quali deve attenersi la Giunta Esecutiva, nel predisporre i lavori del C.d.I., nell'avanzare proposte al C.d.I stesso e nell'eseguirne le delibere.

### **Art. 3 - Presidente**

1. Il C.d.I. è presieduto da uno dei suoi membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni, a maggioranza assoluta dei suoi componenti nella prima votazione e a maggioranza relativa dei votanti nella successiva.
2. Il C.d.I. elegge, con le stesse modalità di cui al precedente comma un Vice Presidente il quale sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o di impedimento.
3. Il Presidente, o chi lo sostituisce, presiede le riunioni, dirige e modera le discussioni, fa osservare la legge e il regolamento, concede la parola, pone le questioni relative all'o.d.g., proclama il risultato delle votazioni, provvede al buon andamento dei lavori del Consiglio, convoca il C.d.I. secondo le norme del regolamento, firma i verbali delle sedute congiuntamente al Segretario. Il Presidente vigila affinché le date e i tempi di convocazione del C.d.I. siano quelli previsti dalle vigenti norme, che l'o.d.g. rimanga tale e che eventuali aggiunte ad esso vengano messe in coda salvo casi particolari. Vigila inoltre sui tempi d'intervento dei consiglieri affinché non si prolunghino più del dovuto.

### **Art. 4 - Segretario**

1. Le funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente ad uno dei membri del Consiglio stesso, seguendo un criterio di rotazione.
2. Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere compilato esclusivamente da consiglieri in possesso della capacità di agire, di cui all'art. 2 del Codice Civile, cioè da consiglieri maggiorenni.



**REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI**  
**ITSG e PACLE "Primo Levi"**  
**Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)**



3. Il Segretario ha la responsabilità della redazione del verbale che firma congiuntamente al Presidente.
4. Il Segretario firma la copia integrale delle deliberazioni adottate dal C.d.I. e la consegna entro 8 gg. al Dirigente Scolastico che cura l'affissione all'albo e la esecuzione delle stesse.
5. Le incombenze amministrative del Consiglio, cioè la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio e la stesura delle deliberazioni, debbono essere svolte dal personale addetto alla segreteria della scuola.

### **Art. 5 - Consiglieri**

1. I Consiglieri, previa richiesta al Dirigente Scolastico dell'Istituto, hanno facoltà di accedere a tutti quegli atti la cui visione ritenessero opportuna per questioni inerenti l'o.d.g..
2. Consiglieri che, nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, vengono 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, come da ordinanza ministeriale 15.07.91 n° 215.
3. I rappresentanti degli studenti che hanno compiuto il 18° anno di età hanno voto deliberativo nelle materie di cui all'art. 10 del Testo Unico. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al primo e secondo comma lettera b dello stesso art. 10.
4. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma 2.
5. 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 iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. 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.

### **Art. 6 - Giunta Esecutiva e sue funzioni**

1. Il Consiglio di Istituto elegge una Giunta Esecutiva composta da un docente, un rappresentante del personale ATA, un genitore e uno studente.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il D.S.G.A, che funge anche da segretario.
3. 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 di uno degli elegendi.
4. La Giunta Esecutiva:
  - a. prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri;
  - b. cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
  - c. predispone il programma finanziario annuale.
5. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

### **Art. 7 - Convocazione**

1. La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina degli eletti, esclusivamente per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.



**REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI**  
**ITSG e PACLE "Primo Levi"**  
**Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)**



2. Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga opportuno durante l'anno scolastico, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
3. La convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere resa nota a tutta la scuola mediante comunicazione all'albo.
4. Il Consiglio deve essere convocato inoltre ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri o dalla Giunta.
5. L'avviso di convocazione ordinaria deve essere inviato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. La convocazione deve riportare integralmente l'o.d.g. Copia della convocazione verrà affissa in apposito albo dell'Istituto. Alla convocazione, viene allegata la documentazione utile per il normale svolgimento della riunione che deve essere consegnata per tempo a tutti i membri del Consiglio stesso. La documentazione, in ogni caso, è normalmente consultabile nei 5 giorni antecedenti la convocazione presso l'ufficio di segreteria.
6. Quando la seduta riveste carattere d'urgenza deve essere convocata il giorno successivo alla presentazione della richiesta e la seduta deve essere tenuta entro il 5° giorno feriale dalla data di presentazione della richiesta stessa.
7. I Consiglieri, o i loro delegati, all'atto di ricezione della convocazione del Consiglio firmano un apposito foglio, indicando il giorno di ricezione.
8. L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

#### **Art. 8 - Seduta**

1. La riunione è dichiarata aperta quando sia presente il numero legale dei Consiglieri. Costituisce il numero legale la presenza di almeno metà più uno dei Consiglieri in carica.
2. In assenza di numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta e provvede a riunire il Consiglio entro cinque giorni da quello in cui la riunione è andata deserta.
3. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara valida la riunione e fa dar lettura del verbale della seduta precedente da approvare da parte del Consiglio.
4. In conformità all'art. 8 della Legge n. 748 del 11/10/77 alle sedute del C.d.I. possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate del consiglio stesso.

#### **Art. 9 - Ordine del giorno della seduta e discussioni**

1. Il C.d.I. non può deliberare su argomenti che non siano posti all'o.d.g.. Gli argomenti vanno trattati, secondo l'o.d.g. indicato nell'avviso di convocazione, salvo variazioni proposte all'inizio della seduta da uno o più Consiglieri, e approvate a maggioranza.
2. La seduta non può essere chiusa prima che il Consiglio abbia deliberato su tutti i punti dell'o.d.g.. La proposta di rinvio della discussione formulata dal Presidente o da almeno tre Consiglieri è sottoposta al voto del Consiglio.
3. La votazione relativa al rinvio si terrà per alzata di mano e la delibera relativa avverrà secondo le modalità previste dall'art.10 del presente regolamento. La seduta successiva deve avvenire entro 8 giorni dalla data di rinvio.
4. Prima di ogni votazione ciascun Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per dichiarazione di voto che deve essere contenuta nel limite massimo di cinque minuti.
5. Quando si procede a votazione per scrutinio segreto non sono ammesse dichiarazioni di voto.
6. Il Presidente dà la parola nell'ordine della domanda salvo che taluno degli iscritti dichiarerà di cedere il proprio turno ad altri. In ogni caso ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine. Il Presidente può richiamare all'argomento l'oratore che se ne discosti.



**REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI**  
**ITSG e PACLE "Primo Levi"**  
**Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)**



7. E' mozione d'ordine il richiamo alla legge o al regolamento, nonché il rilievo sul modo o l'ordine con i quali sia stata posta la questione dibattuta o si intenda procedere alla votazione. Sulla ammissione della mozione d'ordine decide il Consiglio a maggioranza.

### **Art. 10 - Votazione – Deliberazione**

1. Le deliberazioni del C.d.I. devono essere adottate a maggioranza di voti dai membri presenti e, di norma, con voto palese, espresso per appello nominale o per alzata di mano. In caso di parità di voti prevale quello del Presidente. Su proposta della maggioranza dei Consiglieri, le deliberazioni potranno essere assunte con voto segreto. In caso di parità di voti, la proposta non è accolta.
2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, salvo disposizioni speciali che prescrivono diversamente. La votazione per scrutinio segreto è sempre prevista quando si faccia questione di persone.
3. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non alla maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza dei presenti.

### **Art. 11 – Pubblicità**

1. Gli atti del C.d.I. sono pubblicati in apposito albo dell'Istituto, entro 10/12 giorni dalla relativa seduta del Consiglio e rimangono affissi per 10 giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo richiesta esplicita da parte dell'interessato.
2. La pubblicazione degli atti del C.d.I. deve avvenire mediante affissione della copia integrale, sottoscritta dal Segretario, del testo delle deliberazioni adottate entro 10/12 giorni dalla relativa seduta.
3. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio.
4. Hanno diritto ad accedere agli atti pubblicati e ad averne copia il personale docente e ATA, gli studenti e i genitori degli studenti.
5. 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 legge 7 agosto 1990, n. 241; in tal caso presentano richiesta al Dirigente Scolastico che l'accetta o la respinge.

### **Art. 12 - Commissioni**

1. Le iniziative del C.d.I. possono concretizzarsi con l'ausilio di specifiche commissioni. La Commissione è uno strumento operativo al servizio del C.d.I., che ha la funzione di studiare specifiche ed eventuali proposte da sottoporre successivamente al C.d.I. cui compete per legge di deliberare in merito.
2. Le Commissioni istituite dal C.d.I. devono essere composte in numero dispari, da membri nominati dal Consiglio stesso fra tutte le sue componenti e queste devono dichiarare la propria disponibilità o l'eventuale rinuncia.
3. Le riunioni delle Commissioni sono considerate valide quando sono presenti almeno la metà più uno dei membri. Le Commissioni sono presiedute da un membro del Consiglio.
4. Le risultanze dei lavori delle Commissioni verranno presentate al Consiglio in un'unica proposta o in più proposte quando vi sia stata discordanza di pareri. Le deliberazioni definitive restano di competenza del C.d.I.



# **REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI**

## **ITSG e PACLE "Primo Levi"**

**Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)**



## **Titolo II – COLLEGIO DOCENTI**

### **Art. 13 - Composizione**

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 14 - Attribuzioni**

Il Collegio docenti delibera sulle materie indicate nell'art. 7 del Decreto legislativo 297 del 1994 ed elabora il P.O.F. sulla base delle norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche stabilite dal DPR n. 275, 8 marzo 1999, tenendo conto sia degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto, sia delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e degli studenti.

### **Art. 15 - Il Presidente**

Il Collegio docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico, il quale partecipa, con diritto di voto, a tutte le deliberazioni dell'organo; nel caso di assenza o di impedimento viene sostituito dal Vicario.

In seno al Collegio, il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- formula l'ordine del giorno;
- convoca e presiede il Collegio;
- accerta il numero legale dei presenti;
- apre la seduta;
- riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha la facoltà di togliere la parola;
- garantisce l'ordinato sviluppo del dibattito;
- garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
- chiude la discussione allorché ritiene sia stata esauriente;
- fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse;
- affida le funzioni di Segretario del Collegio ad un collaboratore;
- designa i relatori degli argomenti posti all' o.d.g. qualora si rendano necessari;
- attua tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti propri del Collegio;
- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Collegio.

### **Art. 16 - Convocazione.**

1. Il Collegio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno 1/3 dei suoi componenti ne faccia richiesta.
2. La convocazione del Collegio docenti avviene in conformità con quanto previsto dal piano annuale delle attività connesse con l'attività didattica e con il funzionamento della Scuola, che viene sottoposto all'approvazione dei docenti nella riunione ad avvio dell'anno scolastico.
3. Il Collegio viene convocato con avviso-circolare, rivolto ai Docenti, da affiggere all'albo della sala docenti e all'albo dell'Istituto almeno 5 giorni prima della data fissata per la seduta, indicando luogo, ora e data della convocazione e l'ordine del giorno. In casi particolari il Dirigente Scolastico può convocare con urgenza -cioè senza rispettare il congruo preavviso di cinque giorni- il Collegio





# **REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI**

## **ITSG e PACLE "Primo Levi"**

### **Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)**



Docenti al fine di concordare la linea di condotta educativa da tenere in determinate circostanze che si venissero a creare all'interno della scuola.

4. Il Dirigente scolastico potrà integrare l' o.d.g. con note esplicative e/o documentazione che, sinteticamente, illustrino l'argomento oggetto di trattazione e/o delibera. Anche i docenti, che abbiano predisposto per tempo del materiale utile per la discussione, lo metteranno a disposizione nella apposita bacheca con il nome di chi lo espone.
5. Se la convocazione avviene su richiesta di 1/3 dei componenti, il Collegio deve essere convocato entro dieci giorni dalla data di presentazione dell'istanza al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 17 - Formulazione dell'ordine del giorno.**

1. L'ordine del giorno è fissato dal Dirigente Scolastico.
2. Qualsiasi docente potrà chiedere l'inserimento di un punto all' o.d.g.
  - a. Se tale richiesta è corredata da un numero di firma pari ad almeno 1/3 dei docenti in servizio s'intende recepita, purché avvenga entro i due giorni lavorativi precedenti lo svolgimento della riunione;
  - b. Eventuale aggiunta di ulteriori punti all' o.d.g. potrà essere fatta in apertura di seduta del Collegio.
3. In caso di particolare urgenza, possono essere inclusi nell'ordine del giorno nuovi argomenti, con comunicazione da parte del D.S. ad avvio di seduta; in nessun caso possono essere discussi argomenti non espressamente inseriti nell'ordine del giorno.
4. Qualora la discussione degli argomenti non possa essere esaurita in una seduta, il Collegio viene riconvocato di regola entro 8 giorni per gli argomenti ancora da discutere.

#### **Art. 18 - Validità delle sedute e delle deliberazioni.**

1. Per la validità delle sedute del Collegio è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti il Corpo docente alla data della riunione.
2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, fatte salve le norme speciali che diversamente prescrivano.
3. Nel computo di tali voti non possono essere compresi gli astenuti, coloro cioè che pur essendo presenti e concorrendo a formare la validità della seduta, dichiarino di non voler partecipare alla votazione. Devono essere computate nel calcolo dei voti le schede bianche e le schede nulle.
4. Nelle votazioni palesi, in caso di parità tra voti favorevoli e contrari, prevale il voto del Dirigente Scolastico.
5. Quando si eleggono delle persone, in caso di parità, prevale il docente più anziano di età.
6. Le deliberazioni del Collegio dei Docenti sono da considerare atti definitivi e come tali impugnabili per soli vizi di legittimità.

#### **Art. 19 - Verbalizzazione delle sedute.**

1. Di ogni seduta viene redatto un verbale, per riassunto, su registro numerato e vidimato.
2. Se la seduta viene aggiornata il verbale potrà essere unico per tutte le sedute successive della stessa convocazione.
3. Copia dei verbali deve essere pubblicata entro 15 giorni dalla data di effettuazione del Collegio. L'approvazione del verbale è il primo punto dell' o.d.g. del Collegio successivo.
4. Il verbale dovrà presentare una sintesi fedele della discussione avvenuta, con il testo delle delibere, il numero dei voti favorevoli, contrari o astenuti.





# **REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI**

## **ITSG e PACLE "Primo Levi"**

**Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)**



5. Ogni componente del Collegio può chiedere che il proprio intervento sia riportato integralmente, purché lo presenti per iscritto al termine del Collegio stesso.
6. Eventuali proposte di integrazioni o modifiche dovranno essere presentate per iscritto almeno due giorni prima dell'effettuazione del Collegio successivo. Ciascun docente potrà chiedere la lettura delle parti inserite.
7. Ogni verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, verrà di regola letto ed approvato dal Collegio all'inizio della seduta successiva.

### **Art. 20 - Svolgimento delle sedute.**

1. Gli argomenti trattati seguono l'ordine del giorno e vengono illustrati dal D.S. o da un relatore.
2. Dopo che l'argomento è stato illustrato si apre il dibattito; il Dirigente Scolastico concede la parola secondo l'ordine delle richieste.
3. Durante il dibattito possono essere formulati, per iscritto e debitamente sottoscritti, emendamenti o proposte alternative.
4. Eventuali dichiarazioni, che s'intende vengano inserite a verbale, devono essere presentate per iscritto al Segretario e debitamente sottoscritte dai presentatori.
5. L'ordine degli argomenti all'ordine del giorno può essere cambiato per motivi validi e condivisi.
6. Le sedute del Collegio non sono pubbliche.

### **Art. 21 - Modalità delle votazioni.**

1. La votazione, se non diversamente previsto, è palese ed avviene per alzata di mano o per appello nominale quando richiesto; in ogni caso il D.S. indica preliminarmente il significato del "sì e del "no".
2. La votazione è segreta, mediante schede, solo quando si faccia questione di persone.
3. Terminato il conteggio dei voti, il D.S. proclama il risultato della votazione. Nel caso in cui la maggioranza dell'assemblea riconosca la carenza di elementi conoscitivi di particolare importanza in merito all'argomento oggetto di trattazione, la votazione viene rinviata alla seduta successiva. Nel caso in cui sussistano elementi certi e noti, il Collegio è tenuto ad esprimersi con una votazione.

### **Art. 22 - Pubblicità degli atti e delle deliberazioni**

1. I verbali del Collegio sono sempre consultabili da ogni docente che ne fa parte.
2. Le delibere del Collegio resteranno affisse all'Albo per almeno 10 giorni.

### **Art. 23 - Commissioni.**

1. Il Collegio Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
2. Delle commissioni nominate dal Collegio docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventualmente esperti qualificati esterni alla scuola.

### **Art. 24 - Elezione del Comitato di valutazione.**

Il Collegio, nella sua prima adunanza di ogni anno scolastico, provvede ad eleggere il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti ai sensi dell' art 11 del Decreto Legislativo 16/4/1994, n.297 con voto limitato e segreto.



**REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI**  
**ITSG e PACLE "Primo Levi"**  
**Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)**



**Art. 25 - Assenze.**

1. Il Collegio si riunisce in orario di servizio non coincidente con l'orario di lezione; la durata delle sedute dovrà svolgersi secondo il calendario approvato dal Collegio Docenti ad inizio a.s.
2. Le sedute del Collegio sono, di norma, prioritarie su qualsiasi altra attività del personale docente.
3. Le assenze dei membri del Collegio devono essere giustificate secondo la vigente normativa, prima dell'inizio della seduta o, qualora ciò risulti impossibile, entro le 48 ore successive alla seduta stessa.

**Titolo III – CONSIGLIO DI CLASSE**

**Art. 26 - Composizione**

Il Consiglio di classe è composto dal Dirigente Scolastico, da tutti i docenti della classe, da 2 rappresentanti dei genitori e 2 rappresentanti degli studenti.

**Art. 27 - Convocazione e attribuzioni**

1. Il Consiglio di classe è convocato come da programmazione annuale degli incontri indicata dal Collegio docenti o su richiesta scritta e motivata di suoi componenti per deliberare sulle materie indicate nell'art. 5 del Decreto Legislativo 297 del 1994.
2. Il Consiglio di Classe ristretto (composto da soli docenti) è responsabile della programmazione didattica, dell'attenzione al processo di apprendimento e della valutazione degli esiti formativi; il Consiglio di classe allargato sarà responsabile del Progetto Educativo di Classe definito annualmente su proposta della componente docenti.
3. Ad inizio di anno, viene definito e comunicato un calendario delle riunioni di classe e delle modalità di comunicazione individuale tra genitori, docenti e studenti.
4. Presiede il Consiglio di classe il Dirigente Scolastico o un docente da lui delegato.

**Art. 28 - Adunanza.**

1. La funzione di segretario del consiglio è attribuita dal Dirigente Scolastico.
2. Il segretario incaricato può essere temporaneamente sostituito a cura del Coordinatore.

**Art. 29 - Verbalizzazione**

1. Il verbale rappresenta la sintesi fedele degli elementi essenziali emersi durante la riunione.
2. Il segretario ha il compito di redigere il verbale e depositarlo in Presidenza con la sua firma e quella del Presidente; in esso riporta l'ora di inizio e fine dei lavori, l'elenco dei presenti e degli assenti, verbalizza le entrate e le uscite non concomitanti con l'inizio e la fine dei lavori, i nominativi dei docenti che votano a favore, contro o si astengono.
3. Il registro dei verbali deve essere consegnato in Segreteria Didattica.
4. Nelle sedute dei Consigli di classe, in cui si esaminano situazioni particolarmente delicate, è consigliabile la redazione immediata del verbale.

**Art. 30 - Termine riunioni.**

Tutte le riunioni scolastiche pomeridiane vengono convocate secondo orari di inizio e di termine prefissati dalla programmazione d'istituto.



**REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI**  
**ITSG e PACLE "Primo Levi"**  
**Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)**



#### **TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente regolamento viene approvato dal Consiglio d'istituto **con delibera n. 217 del 18 Aprile 2007.**
2. Il presente regolamento, che annulla e sostituisce le precedenti disposizioni, entra immediatamente in vigore all'atto della sua pubblicazione.
3. Il presente regolamento può essere modificato dagli organi competenti, espressamente convocati e con esplicito ordine del giorno, a maggioranza dei due terzi dei componenti.
4. Per quanto non previsto dal presente regolamento decidono gli organi competenti, a maggioranza dei due terzi dei votanti.
5. Copia del presente regolamento viene:
  - a. consegnata ai responsabili dell'istituzione scolastica in conformità a quanto previsto dal Sistema Qualità;
  - b. esposta nella bacheca dei documenti ufficiali della scuola;
  - c. depositata in sala docenti;
  - d. inserita nel sito informatico della scuola: conferenza iso9001 Sistema Qualità;
  - e. consegnata ai rappresentanti degli Studenti e dei Genitori, in occasione della prima convocazione in seduta plenaria del Consiglio di Classe.
6. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali dell'ITG e Pacle "Primo Levi" di Seregno è fornita informazione agli studenti e ai genitori all'atto dell'iscrizione.
7. L'iscrizione alla scuola ne comporta l'accettazione ai sensi della C. M. del 15 marzo 2007 (Prot. N. 30), relativa al "dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti".

#### ***Storia delle revisioni***

- Rev. 1 - approvata dal Consiglio d'Istituto in data 18 Aprile 2007 con delibera n. 218