



REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI, ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

CONSIGLIO DI CLASSE

TITOLO 1 : COMPOSIZIONE

Art. 1

- a) Fanno parte del Consiglio di Classe:
 - Tutti i docenti della classe (teorici, tecnico-pratici e di sostegno)
 - n. 2 Genitori degli alunni della classe eletti rappresentanti
 - n.2 Alunni della classe eletti rappresentanti
- b) Il Dirigente Scolastico rende noto, ad inizio anno scolastico, i nominativi dei componenti di ogni C.d.C.
- c) Non è consentita la partecipazione, alle sedute del C.d.C., delle componenti estranee al C.d.C. stesso, **mentre è ammessa la partecipazione di tutti i genitori e degli studenti della classe.**

TITOLO 2 : COMPETENZE

Art. 2

Il C.d.C. ha competenze in merito a: Programmazione, Didattica, Sperimentazione, Coordinamento Didattico ed Interdisciplinare, Valutazione degli alunni, Scelta libri di testo, Visite e viaggi di istruzione, Attività integrative, provvedimenti disciplinari a carico degli studenti.

Art. 3

Le competenze relative al Coordinamento Didattico ed Interdisciplinare e alla Valutazione degli alunni spettano alla sola componente docente.

TITOLO 3: FUNZIONAMENTO

Art. 4 (Convocazione e punti all'ordine del giorno).

- a) Il C.d.C., nel rispetto delle normative vigenti, si riunisce secondo il calendario predisposto ad inizio di anno scolastico oppure quando il D.S. ne ravvisa la necessità, oppure quando almeno 1/3 dei suoi componenti ne facciano richiesta motivata al D.S. L'avviso di convocazione con relativo ordine del giorno, ora di inizio e durata della riunione, deve essere avvenire almeno 5 gg. prima della data di convocazione della riunione.
Richiesta di integrazione dell'o.d.g. può essere presentata al D.S. o al Coordinatore (ad inizio seduta); la richiesta è accettata solo se relativa alle competenze del C.d.C. e non riguarda casi personali.
- b) Il C.d.C. tratta solamente tematiche di sua competenza inserite all'o.d.g. e poste in discussione dal Coordinatore.

Art. 5 (coordinatore, segretario)

- a) La presidenza ed il coordinamento del C.d.C. spetta di diritto al D.S. o ad un suo delegato.
- b) Le funzioni di segretario del C.d.C. sono attribuite dal D.S. ad un docente membro del C.d.C.

Art. 6 (verbalizzazione delle sedute)

- a) il verbale deve contenere:
 - luogo, data, ora di inizio-fine della riunione;
 - presenti, assenti, eventuali ritardatari e/o che lasciano la riunione con anticipo, nome del coordinatore e del verbalizzante;
 - elencazione dei punti all'o.d.g.;
 - una sintesi della trattazione dei singoli punti all'o.d.g.;
 - le delibere prese dal C.d.C. con l'indicazione di unanimità/maggioranza;
 - l'approvazione del verbale con l'indicazione maggioranza/unanimità.
- b) il verbale può contenere:
 - una sintesi degli interventi dei singoli docenti (se richiesto o ritenuto opportuno dal coordinatore);
 - nomi dei docenti contrari alle delibere (se richiesto o ritenuto opportuno dal coordinatore);
 - allegati: documenti inerenti i punti all'o.d.g.; mozioni, integrazioni, modifiche a parti ben specificate del verbale
- c) il coordinatore per la stesura del verbale si avvale della collaborazione del segretario;
- d) il coordinatore verifica che la verbalizzazione sia condotta in modo corretto;
- e) il coordinatore è il responsabile del contenuto dei verbali delle riunioni;
- f) il verbale è redatto entro la fine della seduta su supporto cartaceo e informatico. Nel caso in cui ciò risulti impossibile e non compromettente per i risultati della seduta stessa è redatto entro **cinque** giorni dal termine della seduta stessa e lasciato in visione ai membri del C.d.C. per essere messo in votazione nel corso della successiva seduta.

Art. 7 (validità delle sedute e delle deliberazioni del C.d.C., escluse operazioni di scrutinio)

- a) per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno degli aventi diritto a partecipare;
- b) le deliberazioni vengono approvate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi. Comunque la votazione è da ritenersi valida solo se la somma dei voti favorevoli, contrari e astenuti è superiore alla metà più uno degli aventi diritti al voto. In caso di parità prevale il voto del presidente o del coordinatore.
- c) Le votazioni si effettuano per alzata di mano.

Art. 8 (validità delle sedute e delle deliberazioni del C.d.C. durante le operazioni di scrutinio)

- a) per la validità delle sedute è richiesta la presenza di tutti gli aventi diritto a partecipare o dei loro sostituiti nominati dal DS;
- b) le deliberazioni vengono approvate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi. Non è ammessa l'astensione dal voto. In caso di parità prevale il voto del presidente.
- c) le votazioni si effettuano per alzata di mano ed è opportuno verbalizzare i nomi;
- d) gli aventi diritto al voto in merito alle valutazioni disciplinari e di condotta sono:
L'insegnante di religione partecipa con gli stessi diritti-doveri degli altri insegnanti; prende parte alle valutazioni periodiche e finali delle classi in cui presta servizio, limitatamente agli alunni che si avvalgono dell'insegnamento di religione cattolica; nel caso di votazione in cui la maggioranza sia determinata dall'insegnante di religione, il voto si trasforma in un giudizio motivato da iscrivere a verbale (D.P.R. 202 del 13/06/1990).

ATTRIBUZIONI DEL COLLEGIO

• Articolo 1

Il Collegio dei Docenti:

- a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto, nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante. Relaziona al C.d.I. almeno 2 volte l'anno evidenziando
 - Le aree positive per ciascuna materia.
 - Le aree di miglioramento, le azioni identificate e lo stato di avanzamento delle stesse in relazione al miglioramento richiesto.
 - Il raggiungimento degli obiettivi prefissati all'inizio dell'anno scolastico .
 - Le aree di debolezza identificate sulla base dei risultati scolastici e degli altri strumenti valutativi in essere nella scuola.
- b) formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e composizione delle classi, per l'assegnazione dei docenti alle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;
- c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmatici, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento del servizio;
- d) provvede all'adozione dei libri di testo e alla scelta dei sussidi didattici, sentiti i Consigli di Classe e i gruppi disciplinari e nei limiti delle disponibilità finanziarie ai sensi della normativa vigente. Singoli docenti possono adottare libri di testo conformemente al proprio orientamento didattico, ma è opportuna una scelta omogenea per discipline per classi parallele;
- e) adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
- f) promuove iniziative di aggiornamento per i docenti dell'Istituto;
- g) elegge i docenti che faranno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante;
- h) elegge le Funzioni Strumentali
- i) approva, ogni anno le misure più opportune per le iniziative di recupero e sostegno;
- j) ratifica i regolamenti dei laboratori e ne vota le eventuali modifiche.

• Articolo 2

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza, dal docente vicario; non hanno validità legale le riunioni non presiedute dal Dirigente Scolastico o dal docente vicario.

PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI

• Articolo 3

All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio Docenti discute le linee generali della programmazione del proprio lavoro.

CONVOCAZIONE

• Articolo 4

La convocazione del Collegio Docenti deve essere disposta con un congruo preavviso non inferiore a cinque giorni, esclusi i giorni festivi e le domeniche rispetto alla data delle riunioni, salvo casi di comprovata urgenza.

La convocazione è effettuata mediante affissione all'albo e/o pubblicata sul sito. Ai sensi della normativa vigente la pubblicazione sul sito conferma la validità della convocazione.

Nella convocazione, oltre all'ordine del giorno che deve sempre prevedere la voce "varie ed eventuali", deve essere indicata l'ora di inizio e l'ora entro cui, presumibilmente, saranno conclusi i lavori.

• **Articolo 5**

Il Collegio Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta lo ritenga opportuno, sempre, però nel rispetto del tetto fissato dalla programmazione annuale e in relazione alle scadenze indicate dal Ministero. Il Dirigente Scolastico, inoltre, convoca il Collegio quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta e motivata.

ORDINE DEL GIORNO

• **Articolo 6**

L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio è determinato dal Dirigente Scolastico, sentiti i collaboratori.

All'inizio della seduta possono essere proposte modifiche alla successione degli argomenti all'ordine del giorno dal Dirigente Scolastico o da un docente.

Ciascun docente può chiedere che un dato argomento venga iscritto all'O.d.G. di una successiva convocazione. La richiesta viene approvata o respinta dal Collegio.

La documentazione necessaria all'esame degli argomenti all'O.d.G. viene messa a disposizione dei docenti con congruo anticipo (almeno 5 giorni) rispetto al giorno della convocazione.

VARIE ED EVENTUALI

• **Articolo 7**

Le varie ed eventuali possono essere oggetto di discussione, ma non di delibera.

La discussione di tali argomenti non può andare oltre i termini di tempo prefissati, a meno che il Collegio, a norma dell'art. 21, decida diversamente.

VERIFICA DEL NUMERO LEGALE

• **Articolo 8**

Ad apertura di seduta il Dirigente Scolastico verifica l'esistenza del numero legale e, qualora tale numero non sia raggiunto, ne fa fare atto verbale e il Collegio si ritiene riconvocato in data da stabilirsi dal Dirigente Scolastico.

VERBALI DELLE RIUNIONI

• **Articolo 9**

Il verbale delle riunioni del Collegio viene redatto da uno dei collaboratori del Dirigente Scolastico. Il verbale della seduta precedente rimane a disposizione dei docenti almeno cinque giorni prima della successiva riunione.

Esso si intende letto, a meno che anche un solo docente ne richieda la lettura in tutto o in parte. L'approvazione avviene per alzata di mano.

COMUNICAZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

• **Articolo 10**

Ad apertura di seduta il Dirigente Scolastico può fare comunicazioni su oggetti estranei all'O.d.G. occupando lo spazio massimo di quindici minuti.

Su tali comunicazioni non si può aprire discussione né procedere a deliberazioni.

ANDAMENTO DEI LAVORI

• **Articolo 11**

Il Dirigente Scolastico provvede al buon andamento dei lavori del Collegio, mette in discussione gli argomenti all'O.d.G., ne può proporre la sospensione o il rinvio, concede la parola a chi le chiede e, di norma, nell'ordine nel quale sono state fatte le domande; regola la discussione, indice le votazioni e ne proclama l'esito.

• **Articolo 12**

Per gli argomenti all'O.d.G. che rientrano nelle competenze di una delle commissioni di cui all'art. 22, la commissione stessa designa un relatore che riferisce al Collegio sulla base di un testo scritto che contenga anche le posizioni divergenti. A conclusione della sua

comunicazione e prima che abbia inizio la discussione, il relatore propone al Collegio una motivata proposta di deliberazione.

Aperta la discussione il Dirigente Scolastico dà la parola ai docenti secondo l'ordine delle richieste di intervento. In relazione al numero degli iscritti a parlare, il Dirigente Scolastico, se necessario, stabilirà la durata del tempo massimo di ogni intervento. Al relatore è accordata la parola nel corso del dibattito solo per dare chiarimenti e a chiusura della discussione.

• **Articolo 13**

Qualora l'andamento della discussione e la natura degli emendamenti presentati richiedano una sostanziale rielaborazione o una nuova stesura della proposta di deliberazione, il Dirigente Scolastico invita il relatore a redigerla e a sottoporla all'approvazione del Collegio. Prima della relativa votazione i docenti possono prendere la parola per dichiarazione di voto.

• **Articolo 14**

La discussione di ogni singolo argomento si ritiene conclusa quando sono stati esauriti gli interventi di tutti i docenti iscritti a parlare.

VOTAZIONI

• **Articolo 15**

Prima dell'inizio delle operazioni di voto, il Dirigente Scolastico comunica al Collegio l'esatto numero dei presenti tenuto conto dell'eventuale abbandono della seduta da parte dei docenti nel frattempo assentatisi.

• **Articolo 16**

Le votazioni si effettuano di regola per alzata di mano. Su richiesta di almeno un docente o in casi dubbi si procede per appello nominale.

• **Articolo 17**

E' necessaria la votazione per scrutinio segreto, mediante schede, quando si faccia questione di persone, ad eccezione della nomina dei membri delle Commissioni.

Lo spoglio delle schede e la verifica dei voti sono espletati da tre docenti nominati dal Dirigente Scolastico.

• **Articolo 18**

Per le votazioni a scrutinio segreto relative all'elezione dei membri degli organi del Collegio (Membri del Comitato di Valutazione del servizio, ecc.), ogni docente può esprimere preferenze sino al massimo consentito dei componenti da eleggere. Sono proclamati eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti; a parità di voti, è proclamato eletto il più anziano di età.

DELIBERAZIONI

• **Articolo 19**

Salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente, le deliberazioni sono valide se adottate con la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Al fine del computo delle maggioranze si stabilisce quanto segue:

- nel caso di votazione segreta, il calcolo della maggioranza necessaria si determina non considerando schede bianche e schede nulle;
- nel caso di votazione palese, il calcolo della maggioranza necessaria si determina escludendo dal computo le astensioni;

• **Articolo 20**

Qualora venissero presentate più di due proposte da deliberare la votazione è per appello nominale: ogni docente viene chiamato a pronunciarsi (fatto salvo il diritto all'astensione) per una sola di esse in un'unica votazione.

Risulta, allora, approvata la proposta che ha riportato il maggior numero di voti, escludendo dal computo il voto degli astenuti.

Qualora gli oggetti di delibera riguardino la materia regolamentare o altre questioni di natura regolamentativa di notevole importanza, deve considerarsi come approvata, la proposta che ha riportato il maggior numero di consensi, a condizione che questi superino la somma dei voti riportati dalle altre e delle astensioni.

CHIUSURA DEI LAVORI

• Articolo 21

La seduta non può essere chiusa prima che il Collegio abbia deliberato su tutti gli argomenti posti all'O.d.G.; tuttavia, su proposta del Dirigente Scolastico o della maggioranza del Collegio, la riunione può essere sospesa e aggiornata, sempre, però, che sia stato esaurito il tempo della durata dei lavori previsto nella convocazione.

AREE

• Articolo 22

Il Collegio dei Docenti dell'ISS "G. Maironi da Ponte" di Presezzo, si articola in Aree al cui interno ci sono le commissioni che hanno i seguenti compiti:

- raccogliere il materiale relativo alle proprie competenze e tenerlo a disposizione dei docenti;
- analizzare annualmente la situazione del proprio settore e mettere a disposizione i risultati di tale analisi con congruo anticipo perché il Collegio possa prendere le proprie decisioni sulla base di dati ed esperienze;
- fare proposte al Collegio in ordine alla ottimizzazione dell'efficacia del proprio settore;
- essere esecutrici, ferme restando le competenze del Dirigente Scolastico e degli altri organismi della scuola, dei mandati del Collegio;
- riferire al Collegio sugli esiti del proprio lavoro.
-

• Articolo 23

Le FS, le Aree, i componenti le Commissioni sono rinnovabili ogni anno in previsione della mobilità e della disponibilità dei docenti.

• Articolo 24

Lo staff della Dirigenza è costituito da 2 collaboratori: 1 vicepresidente e 1 collaboratore nominati dal DS.

Il DS provvede alla nomina dei coordinatori e dei segretari di classe

MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

• Articolo 25

Il presente regolamento ha vigore dal momento della sua approvazione da parte del Collegio dei Docenti. Le proposte di modifica al presente regolamento sono approvate a maggioranza dei voti dei 2/3 degli aventi diritto.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il C.d.I. riunisce i rappresentanti delle diverse componenti della scuola ed è presieduto da un genitore Consigliere d'Istituto.

Il C.d.I. elegge in suo seno la Giunta Esecutiva.

COMPOSIZIONE

1. Il C.d.I. è composto da: D.S., Presidente e Vicepresidente eletti nella componente genitori, rappresentanti componente genitori, docenti, personale a.t.a., rappresentanti componenti studenti. Il C.d.I. dura in carica tre anni. La Rappresentanza Studentesca è rinnovata annualmente.

2. Presidenza del C.d.I.

Il C.d.I., ai sensi dell'art.5 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416, è presieduta da uno dei suoi membri, eletto, a maggioranza assoluta, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

Qualora, per qualsiasi causa, non sia presente nel consiglio di istituto la rappresentanza dei genitori, il consiglio è presieduto dal vicepresidente.

ELEZIONE DEL PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Nella prima seduta dopo il rinnovo triennale dell'organo il Consiglio d'Istituto elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

Fino a tale momento è presieduto dal Dirigente Scolastico. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che sia presente alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto. In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano. Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia. Il Consiglio dura in carica tre anni. La rappresentanza studentesca è rinnovata annualmente.

CONVOCAZIONE E NORME DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

La convocazione e le norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto sono disciplinate da apposito regolamento di seguito citato:

PREAMBOLO:

Il Consiglio trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 Aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche approvato con il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n.44, l'ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante Elezione degli organi collegiali a livello di circolo – istituto e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

Nel C.d.I. tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

La prima seduta del C.d.I. è convocata dal D.S. entro quindici giorni dalla nomina degli eletti, esclusivamente per l'elezione del Presidente del C.d.I. e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE:

- 1) Convoca e presiede il Consiglio;
- 2) Affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- 3) Autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio

ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO DEL C.d.I.

- 1) La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza del Presidente. Questi può designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi.
- 2) Il Segretario redige il verbale della seduta e predispone le eventuali delibere per la pubblicazione.

GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta esecutiva è composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da un genitore e da uno studente. Di diritto ne fanno parte il DS, che la presiede, e il direttore dei servizi generali e amministrativi che ha funzioni di segretario della giunta stessa.

ELEZIONE MEMBRI GIUNTA

La nomina dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti tra i componenti del C.d.I. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi.

ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA

- 1) Prepara i lavori del C.d.I.;
- 2) Cura l'esecuzione delle delibere del C.d.I.;
- 3) Predispone il programma finanziario annuale;
- 5) Gli atti della G.E. sono consultabili solo dai membri del C.d.I.

PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto deve avvenire mediante affissione in apposito albo d'Istituto delle copie, autenticate dal Dirigente Scolastico, delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo della copia delle deliberazioni, effettuata a cura della Dirigenza, deve avvenire entro 10 giorni dalla relativa seduta del consiglio e rimane esposta per un periodo di 10 giorni.

I verbali sono disponibili nell'ufficio della Dirigenza dell'Istituto e, per lo stesso periodo di cui sopra, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta. Gli atti scritti preparatori al Consiglio d'Istituto sono depositati nell'ufficio di segreteria e ne verrà fornita copia, almeno 5 giorni precedenti il Consiglio, a tutti i consiglieri in carica. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contrarie richieste dell'interessato.

RELAZIONE ANNUALE

La relazione annuale è predisposta secondo i termini di legge dalla Giunta Esecutiva ed è oggetto di discussione ed approvazione in apposita seduta del Consiglio d'Istituto da convocarsi entro i termini fissati dalla legge.

Nella stessa seduta si darà lettura della relazione predisposta dal Capo d'Istituto. Per quanto non specificatamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme di legge.

ASSEMBLEE DI CLASSE DEGLI STUDENTI

Le assemblee di classe possono essere richieste nella ragione di una al mese, ad eccezione dell'ultimo mese di lezione, sino a due ore consecutive e sono autorizzate dal Dirigente Scolastico previa corretta e completa compilazione dell'apposito modulo presentato almeno tre giorni prima dell'assemblea stessa.

Nell'arco dell'anno, le assemblee devono effettuarsi in giorni ed ore diversi della settimana.

Il docente interessato o il Dirigente Scolastico può ordinare la sospensione dell'assemblea, qualora si verificano fattori tali da procurare disturbo alle altre classi o da non garantire un dibattito ordinato e democratico.

I docenti in orario mantengono la responsabilità della vigilanza delle classi in assemblea e sono tenuti all'accompagnamento delle stesse, qualora le assemblee non si svolgono in classe.

Essi hanno inoltre il dovere di collaborare al buon andamento dell'assemblea e, in relazione all'ordine del giorno e all'eventuale richiesta degli studenti, valutano l'opportunità o meno di lasciare momentaneamente la classe, restando comunque nelle vicinanze.

I rappresentanti di classe stilano un breve verbale delle decisioni assunte, da leggere ed approvare al termine della riunione.

I verbali sono conservati nel **registro di classe e una copia viene consegnata al Dirigente Scolastico o al docente vicario. Per quanto altro non esplicitato nel presente regolamento si rimanda agli articoli 12 e 13 del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione (D.L.vo n: 297 del 16 aprile 1994).**

ASSEMBLEE D' ISTITUTO DEGLI STUDENTI

Le assemblee studentesche d'Istituto sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, su richiesta della maggioranza dei rappresentanti degli studenti; possono essere non più di quattro all'anno ognuna della durata massima dell'orario delle ore di lezione di una giornata.

La relativa richiesta dovrà pervenire al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data di effettuazione e dovrà contenere gli argomenti all'ordine del giorno, oltre al numero delle ore.

L'assemblea d'Istituto potrà svolgersi anche fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Alle assemblee d'Istituto possono partecipare esperti richiesti dagli studenti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio d'Istituto.

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio d'Istituto.

Al termine di ogni assemblea, sarà stilato un breve verbale che dovrà essere consegnato al Dirigente Scolastico.

I docenti sono tenuti alla vigilanza per l'orario che loro compete.

Le assemblee non possono aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni.

L'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento, che verrà inviato in visione al Consiglio d'Istituto. In mancanza di un regolamento specifico proposto dagli studenti per le assemblee d'Istituto, si riterranno valide le norme generali qui indicate.

ASSEMBLEE DEI GENITORI

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

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono riferirsi all'Associazione Genitori dell'Istituto Maironi da Ponte.

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe o di un terzo dei genitori; l'assemblea d'Istituto è convocata dal Presidente dell'Associazione stessa per casi urgenti e straordinari, ovvero su richiesta di un terzo dei suoi componenti.

Le date e l'orario di svolgimento delle assemblee debbono essere concordati con il Dirigente Scolastico, qualora si svolgano nella scuola.

Alle assemblee di classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

Le assemblee di classe o di Istituto si devono svolgere in conformità al regolamento predisposto dall'Associazione Genitori ed inviato al Consiglio d'Istituto per presa visione.

Per quanto altro non esplicitato nel presente "REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI, delle ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI" si rimanda all'articolo 14 del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione (D.L.vo n: 297 del 16 aprile 1994) e alle norme regolamentari degli organi assembleari.