

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

## COMPOSIZIONE

### 1. Fanno parte del Consiglio di Classe

- a) tutti i Docenti della classe;  
n° 2 Genitori degli alunni della classe eletti rappresentanti; n° 2 Alunni della classe eletti rappresentanti.
- a) Il Dir. Scolastico rende noto, ad inizio anno scolastico, i nominativi dei componenti di ogni C.d.C.
- b) E' consentita la partecipazione, alle sedute del C.d.C. aperte:  
ai rappresentanti di genitori ed alunni con diritto di intervento, a tutti gli altri genitori ed alunni come uditori;  
ad esperti del settore formativo (psicologi, psicopedagogisti...), del mondo del lavoro (formatori, tecnici...) per approfondimenti di specifiche problematiche su richiesta dei docenti del C.d.C.

## COMPETENZE

2. Il C.d.C. ha competenze in merito a: Educazione, Programmazione, Didattica, sperimentazione, Coordinamento Didattico ed Interdisciplinare, Valutazione degli alunni.
3. Le competenze relative a Didattica, Coordinamento Didattico ed Interdisciplinare e Valutazione degli alunni spettano alla sola componente docente.

## FUNZIONAMENTO

### 4. Convocazione e punti all'ordine del giorno.

Il C.d.C., nel rispetto delle normative vigenti, si riunisce di norma secondo apposito calendario predisposto dal D.S. all'inizio dell'anno scolastico e approvato dal collegio docenti oppure quando il D.S. ne ravvisi la necessità oppure, con approvazione del D.S., su richiesta del coordinatore, sentito eventualmente il parere dei docenti, in casi di particolare urgenza e gravità.

- L'avviso di convocazione, con relativo ordine del giorno, ora di inizio e durata della riunione, deve essere esposto in Sala Docenti, o in altro luogo predisposto dalla dirigenza, nell'apposita cartella di raccolta Circolari almeno 5 gg. prima della data di convocazione della riunione (2 gg in caso di urgenza).

Il C.d.C tratta le tematiche di sua competenza inserite all'O.d.G. e poste in discussione dal Coordinatore.

### 5. Coordinatore e Segretario

- a) La presidenza ed il coordinamento del C.d.C. spettano di diritto al D.S. o ad un suo delegato (coordinatore di classe);
- b) le funzioni di segretario del C.d.C. sono attribuite dal D.S. ad un docente membro del C.d.C.

### 6. Verbalizzazione delle sedute

- a) Il verbale deve contenere:  
*luogo*, data, ora di inizio-fine della riunione;  
*presenti, assenti, eventuali ritardi e/o* insegnanti che lascino la riunione con anticipo, autorizzati dal D.S., nome del coordinatore e del verbalizzante;  
*elenco* dei punti all'O.d.G;  
*sintesi* della trattazione dei singoli punti all'O.d.G;  
*delibere* prese dal C.d.C. con l'indicazione di unanimità/maggioranza, quando richiesto;  
*approvazione* del verbale precedente con l'indicazione di unanimità/maggioranza.
- b) Il verbale può contenere:  
*sintesi* degli interventi dei singoli docenti (se il docente interessato ne fa richiesta o se ritenuto opportuno dal coordinatore);  
*nomi* dei docenti contrari alle delibere (se il docente interessato ne fa richiesta o se ritenuto opportuno dal coordinatore);  
*allegati*: documenti inerenti i punti all'O.d.G., mozioni, integrazioni, modifiche a parti ben specificate del verbale; il materiale cartaceo deve essere presentato entro la fine della seduta o, qualora non fosse importante al fine di determinare la validità delle delibere prese e del verbale stesso, entro una settimana dalla fine della riunione.

- 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; nel caso in cui ciò risulti impossibile e non compromettente per i risultati della seduta stessa è redatto entro una settimana dal termine della seduta stessa.

#### **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; la votazione è da ritenersi valida solo se la somma dei voti favorevoli e contrari è pari alla metà più uno degli aventi diritto al voto, in caso di parità prevale il voto del presidente o del coordinatore;
- c) le votazioni si effettuano per alzata di mano.

#### **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 sostituti nominati dal D.S.;
- 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 o, in sua assenza, del coordinatore;
- c) le votazioni si effettuano per alzata di mano;
- d) gli aventi diritto al voto in merito alle valutazioni disciplinari e di condotta sono: tutti i Docenti della classe.

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; nello scrutinio finale, nel caso in cui la normativa statale richieda una deliberazione da adottare a maggioranza, il voto espresso dall'insegnante di religione cattolica, se determinante, diviene un giudizio motivato scritto a verbale (D.P.R. 202 del 23/06/1990).

#### **9. Assemblea di Classe**

- Il D.S. convoca l'assemblea di classe, con le stesse modalità indicate all'art.4 comma 4 del Regolamento, definendo i partecipanti e l'ordine del giorno.  
L'assemblea può esprimere pareri ed avanzare proposte su aspetti educativi, comportamentali ed organizzativi della classe.
- Per quanto non specificato si fa riferimento alla normativa vigente.

#### **10. Modalità organizzative della riunione**

Fermo restando che il presidente deve garantire a tutti la possibilità di esprimere le proprie opinioni attinenti l'O.d.G trattato ed evitare interventi dispersivi e ripetitivi, si ritiene opportuno e utile che:

- a) gli interventi siano attinenti ai punti all'O.d.G. messi in discussione dal coordinatore;
- b) ogni docente si esprima in modo chiaro e conciso, evitando inutili ripetizioni;
- c) il coordinatore assicura l'osservanza dei regolamenti e delle leggi ed in particolare:
  - apre e chiude la seduta;
  - apre e chiude la trattazione dei punti all'O.d.G.;
  - regola gli interventi dei presenti nel rispetto dei tempi previsti dalla seduta, delle normative e delle leggi vigenti;
  - invita a non turbare o impedire il regolare svolgimento delle sedute e se necessario allontana i disturbatori.