

Regolamento del Consiglio di Classe ¹

del Liceo scientifico "Galileo Galilei" di Trento

Obiettivo del presente Regolamento è quello di normare il funzionamento interno dei Consigli di Classe, al fine di assicurare la più proficua espressione delle componenti scolastiche, il libero confronto collegiale e un'assunzione il più possibile condivisa delle decisioni sulle materie ad esso attribuite.

Esso si pone a complemento di quanto previsto dalla normativa vigente, sia a livello nazionale che provinciale, dallo Statuto e dal "Regolamento d'Istituto" (di cui fa parte integrante).

Art. 1 - Presidente del Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente scolastico, o da un docente suo delegato, che garantisce la coerenza della programmazione didattico-educativa della classe con quella definita dal Collegio dei docenti ed il rispetto di criteri omogenei nella valutazione degli studenti.

La delega al Coordinatore di classe per la presidenza della riunione in caso di assenza del Dirigente può essere conferita in via preventiva all'inizio di ciascun anno scolastico.

Art. 2 – Composizione

Il Consiglio di Classe è composto, oltre che dal Dirigente scolastico, da tutti i docenti di ciascuna classe e dai rappresentanti dei genitori e degli studenti eletti nelle rispettive Assemblee all'inizio di ciascun anno scolastico. Questi ultimi durano in carica fino all'elezione dei nuovi rappresentanti, l'anno successivo.

Del Consiglio di Classe fanno parte, a titolo consultivo, anche gli assistenti addetti alle esercitazioni di laboratorio, che coadiuvano i docenti delle corrispondenti materie tecniche e scientifiche, e i lettori di lingue.

Gli assistenti educatori partecipano al Consiglio di Classe per la programmazione delle attività concernenti lo studente seguito.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Classe, in relazione alle specifiche tematiche, anche gli specialisti e le figure istituzionali di supporto agli studenti con bisogni educativi speciali.

Art. 3 – Convocazione

Il Consiglio di Classe si riunisce secondo un calendario stabilito in sede di programmazione delle attività oppure, per particolari necessità, su convocazione del Dirigente scolastico o sulla base di una richiesta scritta e motivata da parte della maggioranza dei suoi membri o delle sue componenti.

¹ Approvato dal Collegio Docenti del 7 febbraio 2011, punto n.5, e recepito dal Consiglio dell'Istituzione con delibera n. 6 del 24 febbraio 2011

Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Ciascun docente è tenuto a parteciparvi entro i limiti fissati dal contratto collettivo provinciale di lavoro.

Art. 4 - Competenze e Modalità di Funzionamento

Il Consiglio di Classe ha la funzione di programmare, coordinare e verificare l'attività didattica della classe (elaborando - nel rispetto del progetto d'istituto e della programmazione didattica ed educativa deliberata dal collegio dei docenti - il Progetto formativo) ed il compito di valutare gli studenti.

Il Progetto formativo viene allegato al verbale della riunione in cui viene approvato, affisso nella bacheca della classe, inviato ai rappresentanti dei genitori.

Con la sola presenza della componente docenti, il Consiglio provvede inoltre alla valutazione in itinere degli studenti e allo svolgimento delle operazioni necessarie per gli scrutini intermedi e finali.

Le delibere del Consiglio di Classe possono, nei casi in cui ciò risulti indispensabile per ragioni organizzative, riguardare iniziative che saranno intraprese nell'anno scolastico successivo.

Ogni decisione può essere assunta all'unanimità ovvero a maggioranza (dei presenti). In questo secondo caso, ove dovesse configurarsi una situazione di parità, prevarrà il voto del presidente.

Art. 5 - Verbale e pubblicazione degli atti

Di ogni seduta viene redatto, da parte di un segretario nominato ad inizio anno scolastico dal Dirigente scolastico, un verbale che deve contenere:

- luogo e tempi di svolgimento;
- i nomi di coloro che hanno partecipato e degli assenti;
- le decisioni assunte;
- l'indicazione, fedele ma sintetica, degli interventi fatti sui punti all'ordine del giorno;
- l'eventuale motivazione del voto di singoli componenti che l'abbiano richiesto.

Il verbale viene letto ed approvato dalle componenti del Consiglio, relativamente alle parti di rispettiva competenza, al termine della riunione, se disponibile o, in caso contrario, nella prima occasione utile successiva.

Il verbale è firmato dal presidente e dal segretario e deve essere depositato in segreteria entro 10 giorni dalla seduta.