

	<b>ITS “CARLO ANDREOZZI” – AVERSA (CE)</b>	
	<b>REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI</b> <i>Delibera n. 2/191 del 09/10/2018</i>	

## **Art. 1 - Competenze**

Nella specificità delle competenze attribuitegli dalla normativa vigente, dallo Statuto dell'Istituzione e dal presente regolamento, il Collegio dei Docenti concorre, in solido con gli altri organi collegiali e promuovendo iniziative di collaborazione con essi, al conseguimento dei fini indicati nel Progetto dell'Istituzione. Esso ha compiti di programmazione, indirizzo e monitoraggio delle attività didattiche ed educative, avendo cura di favorire il coordinamento interdisciplinare e di adeguare i piani di studio, nei limiti previsti dall'ordinamento, alle esigenze formative degli studenti ed al contesto socio-economico di riferimento.

In particolare, compete al Collegio dei Docenti:

- la programmazione dell'attività didattico-educativa, in coerenza con i criteri generali per l'attività della scuola definiti dal consiglio dell'istituzione;
- l'elaborazione e la deliberazione della parte didattica del progetto d'istituto;
- le scelte da effettuare in materia di autonomia didattica, di ricerca, sperimentazione e sviluppo;
- la proposta al Dirigente di attivazione di iniziative di formazione e di aggiornamento professionale dei docenti nel limite delle risorse disponibili;
- la proposta di iniziative di valorizzazione delle risorse dell'Istituzione;
- l'approvazione delle attività aggiuntive, comprese quelle finanziate col Fondo di Istituto;
- l'individuazione e la nomina delle funzioni strumentali;
- la definizione delle commissioni e dei gruppi di lavoro, nei limiti delle proprie competenze;
- la designazione dei docenti componenti il nucleo interno di valutazione;
- la nomina di valutatori e tutor dei docenti in anno di prova;
- ogni altra funzione prevista dalla normativa vigente.

## **Art. 2 – Insedimento, presidenza e composizione, articolazioni**

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e delibera il piano annuale delle attività predisposto dal Dirigente.

Il Collegio è presieduto dal Dirigente scolastico ed è composto da tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato.

Nel rispetto delle attribuzioni degli altri organi dell'istituzione, è previsto che il Collegio dei docenti possa articolarsi in gruppi funzionali allo svolgimento dei propri compiti anche favorendo, attraverso la costituzione di dipartimenti, il coordinamento disciplinare e interdisciplinare.

I dipartimenti disciplinari riuniscono i docenti di materie affini per sostenere la didattica, favorire la ricerca, elaborare la progettazione formativa.

Essi sono articolazioni organiche del Collegio dei Docenti e le loro riunioni rientrano pertanto nel monte ore previsto per il Collegio dei Docenti.

Solo su delega del Collegio i dipartimenti possono procedere a deliberazioni autonome, che risultano comunque vincolanti esclusivamente per i membri del dipartimento che le abbia promosse.

Il Collegio dei Docenti può promuovere la costituzione di commissioni o di gruppi di lavoro ai quali affidare – in via permanente o temporanea – compiti di studio e di proposta su particolari tematiche, in preparazione delle deliberazioni che rimangono di esclusiva competenza del Collegio.

### **Art. 3 – Convocazione e ordine del giorno**

Il Collegio si riunisce su convocazione del Dirigente scolastico.

La convocazione – corredata del relativo ordine del giorno formulato in modo chiaro e dettagliato e accompagnata, quando possibile, da sintetico materiale preparatorio – deve essere comunicata agli interessati con circolare del dirigente affissa all'albo dell'istituto e con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi.

Con preavviso comunque non inferiore alle 24 ore, il Collegio può essere convocato per sopravvenute urgenti esigenze di servizio.

Il Dirigente provvede altresì alla convocazione dello stesso in via straordinaria su richiesta motivata di almeno 1/3 (un terzo) dei componenti, senza l'aggiunta di altri punti all'ordine del giorno.

### **Art. 4 – Modificazioni dell'ordine del giorno**

L'ordine del giorno non può essere modificato durante la seduta e non è consentito discutere di argomenti da esso non previsti.

Prima che abbia inizio la discussione di un argomento all'ordine del giorno, ogni membro può presentare una mozione d'ordine modificativa della sequenza dei punti all'ordine del giorno non ancora discussi. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'organo collegiale con votazione palese.

### **Art. 5 – Proposta di punti da inserire nell'ordine del giorno**

Proposte di argomenti all'ordine del giorno del Collegio Docenti devono essere presentate entro dieci giorni dalla data prevista per la convocazione al Dirigente scolastico, che valuta l'opportunità del suo inserimento.

Qualora la proposta provenga da almeno un terzo del Collegio, l'argomento verrà inserito nell'ordine del giorno, previa verifica di compatibilità con le competenze del Collegio.

Non è consentito affrontare questioni ad personam.

### **Art. 6 – Validità delle riunioni e giustificazioni delle assenze**

Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti il Collegio.

Il Dirigente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta all'ora prevista dalla circolare di convocazione.

Le assenze relative all'intera seduta o a parte di essa devono essere giustificate.

Le sedute del Collegio sono, di norma, prioritarie su qualsiasi altra attività del personale docente.

### **Art. 7 – Durata delle riunioni e loro eventuale aggiornamento**

La convocazione del Collegio contiene l'ora di inizio della riunione. La durata massima prevedibile è di tre ore. Nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro i tempi massimi fissati, il collegio, a maggioranza dei presenti, delibera se continuare i lavori oppure aggiornarsi al giorno dopo o ad altra data compresa comunque entro i sette giorni successivi.

In caso di aggiornamento, l'ordine del giorno non potrà essere modificato, né sarà possibile tornare su punti dell'ordine del giorno sui quali si è già deliberato.

### **Art. 8 – Attribuzioni della Presidenza**

Il Dirigente scolastico presiede il collegio e ne assicura il corretto funzionamento.

In particolare, apre e chiude la seduta, nomina il segretario verbalizzante e due scrutatori, dà la parola, guida e modera la discussione, cura l'ordinato svolgersi dei lavori, stabilisce la sequenza delle votazioni. In caso di assenza o impedimento il Dirigente viene sostituito dal collaboratore vicario.

## **Art. 9 – Presentazione e discussione dei punti all'ordine del giorno**

Ciascun punto all'ordine del giorno è preventivamente illustrato dal presidente o da un relatore designato, in tempi tali da garantire la successiva discussione.

Gli interventi, della durata massima di cinque minuti, sono fatti in due tornate successive, previa prenotazione anteriore a ciascuna di esse.

Tra una serie e l'altra può esserci un breve intervento con chiarimenti e/o precisazioni da parte del presidente o del relatore.

Spetta al presidente garantire l'ordine degli interventi, che non possono essere interrotti, ed il rispetto dei tempi; è suo compito inoltre richiamare alla pertinenza degli argomenti.

## **Art. 10 – Votazioni e approvazione delibere**

Le votazioni su una singola proposta si effettuano di regola per alzata di mano e con il conteggio insuccessione dei voti favorevoli, contrari, astenuti.

Le proposte di deliberazioni sottoposte al voto del Collegio sono approvate a maggioranza semplice dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni di legge o del presente Regolamento prescrivano diversamente.

Ai fini del computo della maggioranza non si considerano le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.

Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del presidente.

Poiché il numero legale della seduta è raggiunto con la presenza di più della metà degli aventi diritto, ogni votazione è valida se la somma dei voti favorevoli, contrari e astenuti (o, nel caso di scrutinio segreto, la somma delle schede votate, di quelle bianche e di quelle nulle) corrisponde a più della metà degli aventi diritto.

Gli aventi diritto presenti in aula che non partecipano alla votazione concorrono comunque alla formazione del numero legale.

Prima di ogni votazione ogni docente può chiedere la verifica della presenza del numero legale.

Nel caso di due proposte alternative viene effettuata un'unica votazione.

Qualora le proposte in votazione siano più di due, si procede dapprima alla votazione per determinare i favorevoli a ciascuna di esse e si passa poi al ballottaggio tra le due proposte che hanno ottenuto il maggior consenso. In entrambi i casi la deliberazione è approvata con le modalità sopra indicate.

Non è possibile procedere ad approvazioni generiche o “in blocco”, se non quando la delibera del Collegio segue e ribadisce quelle - puntuali - dei singoli Consigli di classe.

### **Art. 11 – votazione segreta o per appello nominale**

La votazione è segreta nei casi in cui si attribuiscono cariche elettive, quando sono coinvolte situazioni personali, o qualora sia richiesta da almeno un terzo dei componenti.

La votazione avviene per appello nominale in ordine alfabetico su richiesta di almeno la metà dei componenti.

Valgono le stesse regole della votazione palese.

### **Art. 12 – Validità delle delibere**

Ogni singola delibera è immediatamente esecutiva dopo l'espressione del voto favorevole del Collegio e non a seguito dell'approvazione del verbale della seduta in cui è stato espresso il voto.

Fatti salvi i casi in cui si fa riferimento ad una precisa data di scadenza, la delibera approvata rimane in vigore e produce effetti sino a quando non sia stata modificata o sostituita da successive deliberazioni (o superata da norme di più alto livello).

Nel rispetto della libertà di insegnamento prevista dalla legge, le deliberazioni del Collegio impegnano tutti i docenti alla loro attuazione secondo le modalità stabilite.

### **Art. 13 – Impossibilità di intervento dopo il voto**

Una volta avviate le operazioni di voto, non è più possibile intervenire per nessun motivo e di conseguenza non sono consentiti commenti durante o dopo la votazione.

### **Art. 14. - Verbale: stesura e approvazione**

Il verbale della seduta è redatto da persona delegata dal presidente. La redazione del verbale avrà carattere sintetico. Saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate, le indicazioni informative e regolative fornite dal Dirigente e dai suoi collaboratori.

Il contenuto degli interventi sarà riportato integralmente solo quando l'intervenuto chiedo espressamente la messa a verbale di specifiche frasi. In tal caso il dichiarante ha la facoltà di produrre il testo della sua dichiarazione, anche in forma di mozione, oppure di dettarlo direttamente al segretario.

Il verbale indicherà anche l'effettiva durata della seduta, alla quale si farà riferimento per il computo delle ore.

#### **Art. 15 – Pubblicazione del verbale**

Il verbale del Collegio Docenti è redatto, di norma, entro quindici giorni dalla data della seduta e pubblicato all'albo docenti e sarà altresì consultabile dal registro dei verbali, previa richiesta scritta dell'interessato. Saranno pubblicate, per intero o per estratto, sul sito web della scuola esclusivamente le delibere che potrebbero coinvolgere interessi di terzi, estranei alla compagine scolastica.

#### **Art. 16 – Approvazione del verbale**

Il verbale del Collegio viene approvato, a maggioranza dei presenti, all'inizio della riunione successiva. Osservazioni sul verbale vengono avanzate in sede di approvazione dello stesso, tramite dichiarazione scritta che verrà letta e approvata. Eventuali modifiche del verbale emerse in sede di approvazione vanno ad integrare il verbale stesso.

#### **Art. 17 – Approvazione e revisione del Regolamento del Collegio dei docenti**

Il presente regolamento è approvato dal Collegio dei Docenti a maggioranza qualificata dei 2/3 dei suoi componenti.

Eventuali modifiche ad esso verranno approvate con la medesima modalità.