



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane
Liceo delle Scienze Umane "Economico-Sociale" - Liceo Scientifico ordinario - Liceo Scientifico "Scienze Applicate"
Via S. Biagio, 1 - 84039 Teggiano - 0975/79038 - fax 0975/587963 - C.F. 03002490650 Cod. Mecc. SAIS02600Q
www.istteggiano.edu.it - saiso2600q@pec.istruzione.it - saiso2600q@istruzione.it

Delibera del Collegio dei Docenti n°32 del 13/01/2020

Prot.: 0000234 del 16/01/2020

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art.1 - Le Competenze

- ✚ Il Collegio dei docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'Istituzione scolastica che è quella didattica, educativa e formativa.
- ✚ Entro tale ambito ogni suo intervento deve essere il risultato di un attento lavoro collegiale mirato ad una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente e in ottemperanza alla trasparenza e tempestività di ogni atto ufficiale.
- ✚ E' ammessa alla riunione la sola componente docente in servizio oltre al Dirigente Scolastico, salvo diversa deliberazione collegiale, sempre e comunque a maggioranza qualificata (metà più uno dei votanti).
- ✚ Durante la riunione sono richiesti comportamenti e spazi adeguati che consentano a tutti un'attiva partecipazione ai lavori. Ognuno contribuisce alle deliberazioni, nel rispetto reciproco dei diritti e dei doveri, e delle proprie responsabilità.

Art. 2 - La Convocazione

- ✚ Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Attività proposto dal Dirigente Scolastico e votato dal Collegio nel rispetto del tetto fissato dalla programmazione annuale delle quaranta ore e in relazione alle scadenze indicate dal Ministero. Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei componenti o nel caso in cui il Dirigente ne ravvisi le necessità.
- ✚ L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio è determinato dal Dirigente Scolastico, sentiti i collaboratori. Salvo ragioni di somma urgenza e comunque almeno 48 ore prima della data prevista, la comunicazione dell'O.d.g. deve essere data con almeno 5 giorni di preavviso. L'orario di convocazione del Collegio deve tener presente il termine delle lezioni nel plesso del Liceo artistico. Pertanto, non deve iniziare, di norma, prima di 30 minuti da questo termine, per consentire una pausa di ristoro e di raggiungimento della Sede Centrale ai docenti del Liceo artistico. Si richiede la puntualità. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'O.d.g. può essere integrato con comunicazione scritta anche il giorno prima o, in caso di somma urgenza e comunque previa approvazione deliberata dal Collegio stesso, all'inizio della seduta prima della discussione degli altri argomenti già previsti nell'o.d.g..
- ✚ L'avviso di convocazione è pubblicato sul sito web dell'istituto e inviato a tutti i partecipanti nell'area dedicata del Portale Argo. L'una o l'altra modalità valgono a tutti gli effetti come notifica.
- ✚ Nella convocazione devono essere indicati:
 - i punti all'ordine del giorno ognuno corrispondente ad un singolo argomento da trattare;
 - la voce "Varie ed eventuali" comprendente argomenti che non prevedono votazioni o delibere,
 - la sede, l'ora di inizio e l'ora entro cui devono concludersi i lavori.

Art. 3 - Attribuzioni della Presidenza – Il Segretario – Il verbale

- ✚ Il Dirigente Scolastico o, in caso di impedimento, un suo collaboratore, presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In particolare:
 - apre e chiude la seduta;
 - illustra in modo esaustivo e in tempo congruo ciascun punto dell'O.d.g.;
 - consente al Collegio di esprimersi sui singoli punti all'O.d.g.
 - modera la discussione
 - cura l'ordinato svolgersi dei lavori;
 - Dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può invitare a lasciare l'assemblea chiunque

sia causa di disordine.

✚ Il Segretario del Collegio, designato dal Dirigente Scolastico, contestualmente alla seduta sovrintende alla stesura del verbale, che deve contenere gli interventi, le deliberazioni, all'unanimità e a maggioranza specificata, e gli atti della riunione.

La verbalizzazione delle sedute deve essere chiara, essenziale, significativa. Gli interventi che si richiede vengano verbalizzati integralmente devono essere consegnati, in forma scritta, al Segretario del Collegio al termine dell'intervento stesso.

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza con l'indicazione di:

- data, ora e luogo della riunione;
- nominativi del Presidente, del Segretario verbalizzante, del moderatore e degli scrutatori;
- avvenuta verifica del numero legale dei presenti;
- indicazione dei nomi degli assenti, giustificati o meno.

Per ogni punto all'O.d.G si dà conto dell'esito della votazione con l'indicazione di:

- tipo di votazione effettuata (alzata di mano, appello nominale, scrutinio segreto);
- numero delle schede bianche e di quelle nulle, nel caso di scrutinio segreto;
- risultato della votazione, (con indicazione dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti) ovvero se il deliberando sia stato approvato o meno.

Nel verbale, inoltre, si riportano le eventuali dichiarazioni di voto per le quali ciò sia stato richiesto.

In tal caso il dichiarante ha la facoltà di produrre il testo della sua dichiarazione oppure di dettarlo direttamente al segretario (auto verbalizzazione).

Il primo punto dell'odg di ciascuna seduta sarà costituito dall'approvazione del verbale della seduta precedente, che non sarà riletto, in quanto già portato a conoscenza dei docenti nelle modalità descritte al successivo **Art.5**. Le richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e presentate per la definitiva approvazione nella seduta successiva. Ogni verbale viene sottoscritto dal Segretario del Collegio e dal Dirigente Scolastico e conservato nell'apposito registro dei verbali.

Art. 4 - Validità delle Sedute

✚ La verifica del numero dei presenti avviene per appello nominale e/o per apposizione di firma all'inizio. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti. Qualora tale numero non sia raggiunto, il segretario redige il verbale registrando la situazione che si è determinata e il Collegio si ritiene convocato con le medesime regole (Art. 2) eventualmente il giorno non festivo successivo.

✚ Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate.

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

Art. 5 – Approvazione delle delibere e del verbale della seduta

- Le Delibere si intendono approvate al termine di ogni seduta. Successivamente il verbale , in versione integrale verrà pubblicato sul Portale Argo nell'area riservata al personale docente per **la presa visione e l'approvazione** , diventando l'unico atto pubblico del Collegio.

Art. 6 – Mozioni

- All'inizio, nel corso e al termine della discussione di ogni singolo punto all'O.d.g., ciascun componente del Collegio può presentare mozioni sia di carattere procedurale (mozione d'ordine) sia concernenti la sostanza degli argomenti in discussione (mozione deliberativa).
- Le mozioni possono essere orali solo se sono brevi e chiare; le mozioni più articolate devono essere scritte e allegate al verbale.
- Il presentatore della mozione ha diritto ad un breve intervento illustrativo di durata non superiore a 3 minuti.
- Per le mozioni d'ordine non si dà luogo a dibattito; è consentito solo a due componenti del Collegio prendere parola, uno a favore e uno contro, con interventi di 2 minuti al massimo.
- Le mozioni di carattere deliberativo vengono di norma formulate al termine della discussione dell'argomento relativo all'O.d.g.
- Sull'accoglimento della **mozione** si pronuncia quindi il **Collegio** con votazione palese.

Art. 7 - Discussione

- Sui punti compresi all'O.d.g., dopo l'introduzione degli stessi, i docenti si iscrivono a parlare durante la seduta.
- Il Presidente nel concedere la parola segue l'ordine delle richieste a parlare.
- Nessun docente può, di norma, iscriversi a parlare più di una volta per ogni punto all'O.d.g., oltre all'eventuale dichiarazione di voto.
- La durata degli interventi nella discussione di ogni punto all'O.d.g. non può superare i tre minuti. Ogni docente intervenuto è tenuto a rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il Presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola. Ogni docente ha diritto di replica una sola volta per ogni argomento all'O.d.g. per un tempo non superiore a 2 minuti.
- Chi vuole che il suo intervento venga ripetuto testualmente a verbale è tenuto a darne lettura al

Collegio e a consegnarlo al segretario verbalizzante durante lo svolgimento della seduta.

- Prima delle votazioni delle proposte di mozioni deliberative, i docenti possono prendere la parola per dichiarazione di voto (non più di uno a favore e uno contro).

Art. 8 – Votazioni

- Ogni componente del Collegio è tenuto ad esprimere il proprio parere con il suo voto.
- Prima dell'inizio delle operazioni di voto, il Presidente comunica al Collegio l'esatto numero dei presenti e l'eventuale abbandono della seduta da parte dei docenti nel frattempo assentatisi.
- Al termine della discussione il Presidente mette in votazione la proposta di delibera. Prima della votazione può essere richiesta al Presidente la verifica del numero legale.
- Quando una proposta viene messa ai voti non è più consentito alcun intervento.
- Le votazioni avvengono per voto palese.
- Nei casi previsti dalla normativa vigente in cui la votazione riguarda le persone come, ad esempio, l'elezione dei componenti del Comitato di valutazione, delle Commissioni e delle Funzioni Strumentali del P.T.O.F. (ad ogni componente del Collegio sarà data una scheda per ogni Funzione Strumentale da eleggere), la votazione è segreta. (cfr. art.37, comma 4 Dlvo. n.297/94).
- Per le votazioni segrete il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti.
- La delibera è adottata solo se votata a maggioranza semplice; in caso di parità in una **votazione palese**, prevale il voto del Presidente.
- Per le votazioni a **scrutinio segreto** sono proclamati eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti; a parità di voti, si va al ballottaggio
- Se su un singolo argomento esistono due proposte in alternativa, il D.S. mette ai voti le due proposte e risulta approvata quella che ottiene più voti (non si può votare a favore di entrambe).
- Se su un singolo argomento esistono più di due proposte, il D.S. mette ai voti tutte le proposte: risulterà approvata quella che avrà ottenuto più voti (si può votare a favore di una sola proposta).
- Una proposta di delibera è approvata solo:
 - se votata all'unanimità
 - se votata a maggioranza
- Conclusa la votazione, che non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri componenti, il Presidente proclama immediatamente il risultato. I punti trattati e votati non potranno più essere ammessi alla discussione.
- Il voto degli astenuti non ha mai valore ai fini della determinazione della maggioranza.
- Fatti salvi i diritti della libertà didattica previsti dalla legge e del rispetto del CNL, le deliberazioni del Collegio vincolano tutti i docenti a partecipare alla loro attuazione secondo le modalità previste.

Art. 9– Chiusura dei lavori

- 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 Presidente 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. A conclusione dei lavori il Presidente richiede la firma dei presenti.

Art. 10 – Commissioni

- Il C.d.D. può nominare apposite Commissioni, rappresentative di tutti gli indirizzi, quali strumenti operativi con la funzione di occuparsi di specifici argomenti e di formulare proposte da sottoporre al Collegio stesso. Il Collegio stabilisce il numero di persone che devono far parte della Commissione e la data entro la quale devono concludersi i lavori ad essa affidati. Esse sono generalmente formate dai docenti collaboratori del Dirigente (staff) e/o funzioni strumentali, o da Docenti che si auto candidano e che ne hanno i requisiti. Per lo studio di particolari argomenti possono essere previste anche Commissioni miste formate oltre che da Docenti anche persone estranee al Collegio – Comitato tecnico scientifico, rappresentanti di enti locali, del mondo del lavoro e delle professioni, persone designate dalle Assemblee degli studenti e/o dei genitori.

Art. 11 – I Dipartimenti

- Il Collegio dei docenti dell'Istituto Superiore "Pomponio Leto", per valorizzare la dimensione collegiale e cooperativa dei docenti, per favorire un maggior raccordo tra i vari ambiti disciplinari, per realizzare interventi sistematici in relazione alla didattica per competenze, all'orientamento e alla valutazione degli apprendimenti, si articola in **Dipartimenti**. Il Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 88 "Regolamento recante le norme concernenti il riordino degli istituti Tecnici ai sensi dell'art. 64, comma 4, del decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133" [art.5, comma 3, lett.c)] assegna a queste articolazioni funzionali del Collegio, accanto a quelli tradizionali, nuovi compiti e funzioni. L'articolazione in Dipartimenti, le funzioni e i compiti sono descritti nel Piano dell'Offerta Formativa.
- I Dipartimenti fanno capo ad un Coordinatore che, tra gli altri compiti, ha quello di riferire al Collegio ogni qual volta all'O.d.g. ci sia un punto di competenza del suo Dipartimento. L'intervento del Coordinatore deve essere scritto e svolgersi nella modalità descritte.
- Aperta la discussione sulla delibera proposta dal Coordinatore di Dipartimento, il Presidente dà la

parola ai docenti del Collegio dei docenti nelle modalità stabilite. Al Coordinatore del Dipartimento è accordata la parola nel corso del dibattito solo per dare chiarimenti e a chiusura della discussione

Art. 12 – Approvazione del Regolamento del Collegio dei Docenti – Modifiche – Pubblicazione

- Il presente Regolamento ha vigore dal momento della sua approvazione da parte degli organi competenti ed ha validità dalla data del Collegio dei Docenti immediatamente successivo alla data di approvazione.
- Il Collegio può prendere in esame, su richiesta di un terzo dei componenti o del Dirigente scolastico, eventuali motivate proposte di modifica e/o integrazioni del Regolamento.
- Le proposte di modifica e/o integrazioni al presente Regolamento sono approvate a maggioranza assoluta dei voti degli aventi diritto.
- Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto ed è affisso all'Albo dell'Istituto e pubblicato sul sito della scuola www.isteggiano.edu.it E' cura dei Dirigente Scolastico favorirne la diffusione.
- Il rispetto del suddetto Regolamento è **un atto dovuto**, in quanto deliberato dal Collegio dei Docenti.