



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G. PASCOLI"

Via degli anemoni - 80033 CICCIANO (NA) - Tel. 081/8248687 - fax 081 8261852

E-mail: namm26500e@istruzione.it - Sito web: <http://www.gpascolicicciano.it>

REGOLAMENTO COLLEGIO DOCENTI

Art.1 – Composizione

Il Collegio è composto da tutti i docenti in servizio a tempo determinato ed indeterminato alla data della riunione e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

Art.2 – Competenze

Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica, che è quella didattica-educativa-formativa.

Entro tale ambito ogni suo intervento deve essere il risultato di un attento lavoro collegiale, mirato ad una calibrata programmazione ed all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

Premesso che il Collegio dei docenti elabora il POF sulla base delle norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche stabilite dal DPR n. 275, 8 marzo 1999, tenendo conto degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto, sia delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori, il Collegio dei docenti, nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa e dell'autonomia della ricerca, sperimentazione e sviluppo:

- Cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline ed attività nel modo più idoneo alla loro tipologia ed ai ritmi di apprendimento degli studenti;
- Formula proposte al Dirigente per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni, comprese le iniziative di recupero, sostegno, continuità, orientamento scolastico;
- Provvede che la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, siano coerenti al POF e siano attuate con criteri di trasparenza e tempestività;
- Propone al Consiglio di Istituto, al fine di garantire l'arricchimento dell'Offerta Formativa, la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

Art.3 – Presidenza

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed in Sua assenza dal Collaboratore vicario.

In seno al Collegio il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- Formula l'ordine del giorno, esamina le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi collegiali della scuola;
- Convoca e presiede il Collegio;
- Accerta il numero legale dei presenti;
- Apre la seduta;

- Riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha la facoltà di togliere la parola;
- Garantisce l'ordinato sviluppo del dibattito;
- Garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
- Chiude la discussione allorché ritiene essere stata esauriente;
- Fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse;
- Affida le funzioni di Segretario del Collegio al secondo collaboratore ;
- Designa i relatori degli argomenti posti all'O.d.G. qualora si rendano necessari;
- Attua tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti propri del Collegio;
- Autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Collegio.

Art.4 – Validità della seduta e dell'organo

Il numero legale per la validità della seduta del Collegio è la metà più uno dei docenti in servizio.

Il numero legale deve esistere anche al momento della votazione. Ogni membro del Collegio può chiedere che si proceda alla verifica del numero legale dei presenti.

Art. 5 - Convocazione

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario proposto dal D.S. e deliberato dal Collegio.

Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria,, su richiesta di almeno 1/3 dei componenti, entro dieci giorni dalla richiesta

La comunicazione dell'o.d.g. deve essere data con almeno cinque giorni di preavviso.

In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'o.d.g. può essere integrato, con comunicazione scritta, anche il giorno prima.

Durante la sospensione delle lezioni (Natale – Pasqua) non può essere convocato il Collegio dei docenti.salvo per motivi di carattere veramente straordinari ed essenziali per la continuità delle attività didattiche e\o il funzionamento dell'istituzione scolastica.

Art. 6 - Ordine del giorno

Il Presidente mette in discussione i punti all'o.d.g. così come sono stati elencati nella convocazione.

L'inversione dell'ordine o l'inserimento di argomenti non previsti, sono proposti e messi in votazione all'inizio della seduta. Al termine di ogni seduta possono essere proposti ed elencati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.

Art.7 – Discussione

Durante la discussione possono essere sollevate mozioni di sospensione per ottenere rinvii sui singoli argomenti e mozioni d'ordine per ricondurre la discussione sugli argomenti da esaminare.

La discussione di ogni punto all'o.d.g. è aperta da una relazione del Presidente o da un docente. Essa dovrebbe aprirsi per ogni argomento da esaminare secondo un dispositivo che riassume e facilita la deliberazione.

Ogni intervento relativo al singolo punto all'o.d.g., al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione **non deve, di regola, superare i cinque minuti.**

Non è consentito da parte di chi è già intervenuto, un ulteriore intervento sullo stesso punto, ma è previsto un diritto di replica, prima della chiusura dell'argomento stesso.

Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando sono esauriti gli interventi o il tempo assegnato ad essa.

. Art. 8 – votazione

Chiusa la discussione, il presidente mette a votazione la proposta di delibera. Possono chiedere la parola per dichiarazione di voto, solamente:

- per non più di tre, max cinque minuti un docente a favore della proposta ed uno contrario;
- per non più di due, max tre minuti per chi vuole dichiarare e motivare il proprio voto anche nel caso di votazione segrete.

Prima della votazione può essere richiesta al Presidente la verifica del numero legale.

Tutte le votazioni avvengono per voto palese tranne i casi previsti dalla normativa vigente come per le elezioni dei componenti del Comitato di Valutazione e delle Funzioni Strumentali del POF o nei casi in cui almeno 1/3 dei componenti il collegio lo richieda; a tal fine il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto formato da tre docenti.

La delibera è adottata solo se votata dalla metà più uno dei voti validi; in caso di parità in una votazione palese, prevale il voto del Presidente.

Quando si eleggono delle persone, in caso di parità, prevale il docente più anziano d'età.

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.

Art. 9 – Deliberazione

La deliberazione è l'atto tipico del Collegio, ad essa si perviene tramite le fasi della proposta, discussione e votazione. La deliberazione collegiale è esecutiva dal momento in cui i componenti del Collegio hanno espresso le loro determinazioni e non dalla seduta successiva quando viene approvato il verbale o redatto materialmente il provvedimento, in quanto la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.

Art. 10 – Pubblicità degli atti e delle deliberazioni

I verbali del Collegio sono sempre consultabili da ogni docente che ne fa parte.

Le delibere del Collegio sono affisse all'albo per almeno 10 gg.

Art. 11 – Verbale

Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto, su apposito registro a pagine numerate, un processo verbale a cura del verbalizzante dell'organo stesso. Il verbale è documento giuridico e non una riproduzione meccanica della discussione, pertanto deve riportare solo ciò che giuridicamente interessa.

In mancanza del verbale è nulla la stessa attività dell'organo. Né può essere sostituita da altri mezzi di prova. Al fine di poter facilitare in un secondo tempo la verbalizzazione, il collegio potrebbe decidere di registrare la seduta su supporto magnetico. E' data facoltà ai membri del Collegio di far verbalizzare, dopo averne dato lettura, dichiarazioni precedentemente preparate o dettare testualmente le dichiarazioni personali ed altrui che si intendono essere messe a verbale.

La redazione materiale del verbale, per prassi ormai consolidata, può avvenire anche successivamente su fogli scritti a macchina incollati sul Registro dei verbal, timbrati e vidimati dal D S. ; la lettura e l'approvazione sono rimandate alla successiva seduta.

Da decimo giorno lavorativo successivo ad ogni riunione del Collegio, il relativo verbale sarà affisso in bacheca interna alla sala insegnanti, anche al fine di richiedere , in forma scritta, eventuali rettifiche per la definitiva approvazione nella seduta successiva.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Eva Ciccone)