



Prot.n. (40-bis, 41, 47 57-bis e 71 del CAD D.Lgs n 82 del 2005)

Caccuri-KR 12/05/2021

REGOLAMENTO COLLEGIO DEI DOCENTI

I.C. "CICCO SIMONETTA" CACCURI-KR

Deliberato nella seduta del Collegio dei Docenti n. 1 del 04-09/2020
Approvato nella seduta del Consiglio D'Istituto del 02/10/2020
Revisione Maggio 2021 C.d.D. del 07-05-2021



All'Albo
Al Sito web
Al D.S.G.A.
Ai Docenti
Agli Studenti
Ai Genitori
Al Personale ATA
Ai RSPP
Al Registro Elettronico

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing.Pasquale SUCCURRO

Art.1.Le competenze

Visto l'art 7 del D.L.vo 297/94 e ss.mm.& ii. , il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica ovvero quella didattica-educativa-formativa. Durante la seduta del Collegio è richiesto un comportamento che consenta a tutti un'attiva partecipazione ai lavori.

Art. 2.Composizione

- a) Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
- b) Esso si riunisce con la sola componente docente, oltre al Dirigente scolastico, salvo diversa deliberazione collegiale, sempre e comunque a maggioranza qualificata (metà più uno dei votanti)

Art.3.Convocazione

- a) Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività collegiali deliberato dal Collegio stesso in orario non coincidente con l'orario delle lezioni.
- b) Il Collegio può essere convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei componenti o nel caso in cui il Dirigente ne ravvisi la necessità.
- c) La convocazione, che deve indicare l'ora di inizio e di fine della riunione, con la descrizione dell'ordine del giorno, deve avvenire con almeno 5 giorni di preavviso; in caso di sopravvenuti problemi urgenti l'odg. può essere integrato con comunicazione scritta anche il giorno prima o in apertura della seduta, previo consenso unanime dell'assemblea.
- d) Il Collegio, anche su iniziativa di un solo componente, può deliberare l'inserimento di uno o più punti all'odg. per la seduta successiva.
- e) Non è ammessa la trattazione di punti che non siano all'odg.. E' possibile aggiungerli ad inizio seduta con consenso unanime.
- f) Qualora la seduta si prolunghi oltre mezz'ora rispetto alla data di termine fissata il Presidente aggiorna la seduta salvo che non siano in discussione argomenti di estrema urgenza.

Il Dirigente scolastico presiede il Collegio e ne assicura il corretto funzionamento. In particolare :

- Apre e chiude la seduta;
- Dà la parola, guida e modera la discussione;
- Cura l'ordinato svolgersi dei lavori e stabilisce la sequenza delle votazioni.

In relazione al decreto 44/2002 , il DL.gs. 165/2001 il Dirigente:

1. Predisporre il Programma Annuale per l'attuazione del PTOF;
2. Realizza il Programma nell'esercizio dei compiti e delle sue funzioni;
3. Comunica i nominativi del primo collaboratore, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, e il nominativo del 2° collaboratore che svolge le funzioni di segretario del collegio verbalizzando le deliberazioni e gli atti della riunione, di cui, se richiesto ne dà lettura. Nonché i nominativi dei collaboratori del DS. ai sensi dell'art.25 DL.gs 165/2001;

Le eventuali richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e se approvate fanno parte integrante del medesimo verbale oggetto di approvazione.

Dal decimo giorno lavorativo successivo ad ogni riunione il verbale verrà affisso nella bacheca interna della sede centrale e dei plessi al fine di poter richiedere rettifiche per la definitiva approvazione nella seduta successiva.

Art.4.Attribuzioni del Collegio

Il Collegio dei Docenti elabora il P.T.O.F.. sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti con l'Atto di Indirizzo del Dirigente scolastico .

Nell'esercizio dell'Autonomia Didattica, Organizzativa e dell'Autonomia di Ricerca, Sperimentazione e Sviluppo il Collegio:

- a) Cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più idoneo alla tipologia e ai ritmi di apprendimento degli alunni;
- b) Formula proposte al dirigente per la formazione e composizione delle classi e l'assegnazione dei docenti alle stesse, per la formulazione dell'orario delle lezioni, comprese le iniziative di recupero, sostegno, continuità e orientamento;
- c) Delibera, ai fini della valutazione degli alunni, la suddivisione dell'anno in periodi e adotta il modello di scheda di valutazione e di certificazione delle competenze;
- d) Valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica in termini di efficacia;
- e) Provvede alla adozione dei libri di testo e delle metodologie e strategie coerenti con il PTOF e con criteri di trasparenza e tempestività;
- f) Promuove le iniziative di aggiornamento e formazione dei docenti;
- g) Propone al Consiglio di Istituto la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti al fine dell'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di azioni di ricerca e di sperimentazione;

Per migliorare la propria organizzazione il Collegio può articolarsi in Commissioni di Lavoro, e Dipartimenti da individuare nelle seguenti aree:

- Predisposizione e rielaborazione PTOF, RAV e PdM;
- Autovalutazione di istituto continuità e orientamento ;
- Bisogni Educativi Speciali il cui coordinatore è di norma il docente eletto per la F.S. e in subordine un docente eletto dalla stessa commissione.

Le Funzioni Strumentali assieme al Dirigente, ai collaboratori del Dirigente e due genitori membri del Consiglio di Istituto costituiscono una Commissione di Coordinamento al fine di:

- Predisporre il progetto PTOF per l'anno successivo;
- Favorire la gestione unitaria di tutte le attività previste nel PTOF per attuare una valutazione dell'efficacia del PTOF;
- Sovrintendere all'informazione, al sito web e a tutto ciò che riguarda l'immagine pubblica dell'Istituto;
- Predisporre le iniziative culturali aperte al territorio.

La Commissione si riunisce su iniziativa del Dirigente secondo un calendario fissato dallo stesso, almeno due volte l'anno (inizio e fine anno scolastico).

I progetti da inoltrare alla Commissione possono pervenire da:

- a) Dipartimenti disciplinari
- b) Consigli di classe o interclasse/ sezione
- c) Associazione ed enti esterni

Art.5.Validità delle sedute

- a) Il segretario procede all'appello nominale per verificare il numero dei presenti; la seduta è valida con la metà più uno dei componenti.
- b) Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate altrimenti le ore non prestate vanno recuperate secondo le esigenze della scuola.
- c) Le sedute del Collegio sono prioritarie su qualsiasi altra attività del personale docente.

Art.6.Lavori delle sedute

- a) I lavori si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente; con decisione unanime è possibile astenersi dalla lettura salvo il diritto di intervento per chi, in forma scritta, abbia chiesto rettifiche.
- b) E' possibile richiedere di modificare la successione dei punti all'odg. con approvazione a maggioranza relativa.
- c) Sugli argomenti all'odg. i docenti si iscrivono a parlare; il Presidente concede la parola nell'ordine di iscrizione.
- d) La durata di ogni intervento non può superare i 5 minuti per ogni punto; il docente che presenta una proposta la illustra nei tempi prefissati, scaduti i quali il Presidente ha diritto di togliere la parola. E' ammesso il diritto di replica per una sola volta per ogni punto all'odg. per un periodo di 5 minuti .
- e) Eventuali emendamenti alla proposta di delibera vanno presentati per iscritto.

Art.7.Votazioni

- a) Le votazioni avvengono per alzata di mano.
- b) Una volta votato un argomento non è più possibile alcun intervento.
- c) Un componente del Collegio può richiedere il voto per appello nominale.
- d) Quando si tratti di persone il voto viene espresso in forma segreta.
- e) Il voto degli astenuti non ha valore ai fini della determinazione della maggioranza.

Una proposta viene approvata se:

- a) votata all'unanimità;
- b) votata a maggioranza relativa –metà più uno dei votanti (richiesta per mozioni che riguardano questioni di indirizzo didattico vincolanti tutti i docenti);
- c) maggioranza assoluta (metà più uno degli aventi diritto) per tutte le altre questioni. .

Conclusa la votazione il Presidente pronuncia i risultati della stessa.

Le deliberazioni del collegio sono vincolanti per tutti i docenti fatti salvi i diritti delle libertà di insegnamento.

Il presente Regolamento può essere sottoposto a modifica dietro richiesta di un terzo dei componenti del Collegio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing.Pasquale SUCCURRO

*Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD
Codice Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse
D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e D.lgs. 13 dicembre 2017 n. 217*