

2015

Liceo Bertrand Russell

Cles

[REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI DEL LICEO RUSSELL DI CLES]

Deliberazione n. 7/2015 del collegio docenti del 5 novembre 2015

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI DEL LICEO RUSSELL DI CLES

Compiti del collegio docenti

1. Il collegio ha compiti di programmazione, indirizzo e monitoraggio delle attività didattiche ed educative favorisce il coordinamento interdisciplinare ed adeguando, nei limiti previsti dall'ordinamento, i piani di studio provinciali alle esigenze formative e al contesto socio-economico di riferimento.
2. Il collegio dei docenti:
 - a) delibera la programmazione generale dell'attività didattico-educativa in coerenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, nel rispetto del diritto degli studenti all'apprendimento e alla partecipazione all'attività dell'istituzione e adegua i piani di studio provinciali alle scelte definite dal progetto di istituto
 - b) elabora e delibera la parte didattica del progetto d'istituto, dando piena attuazione all'autonomia scolastica
 - c) propone iniziative di formazione e di aggiornamento professionale per i docenti
 - d) approva il regolamento che definisce le modalità per il proprio funzionamento secondo criteri idonei allo svolgimento dei suoi compiti, nel rispetto delle attribuzioni degli altri organi dell'istituzione
 - e) individua i docenti componenti il comitato di valutazione del servizio
 - f) elegge i propri rappresentanti nel consiglio dell'istituzione.

Articolazione del collegio docenti in dipartimenti disciplinari o di aree disciplinari affini

1. Il collegio docenti si articola in dipartimenti disciplinari e, ove necessario, in dipartimenti con docenti di aree disciplinari affini. I dipartimenti disciplinari hanno le seguenti competenze:
 - a) definiscono contenuti, abilità, competenze delle singole discipline per ciascun indirizzo e per ogni anno del corso di studi
 - b) scelgono i libri di testo anche sulla base delle peculiarità del singolo indirizzo
 - c) propongono l'acquisto di sussidi didattici
 - d) propongono attività di formazione e aggiornamento
 - e) propongono progetti di eccellenza e di sperimentazione didattica
 - f) coordinano le attività di sostegno all'apprendimento relative alla disciplina di competenza
 - g) predispongono griglie e formule standard di valutazione sulla base dei criteri stabiliti dal progetto di istituto o da regolamenti di istituto
 - h) predispongono prove di competenza e prove comuni.
2. Ciascun dipartimento è costituito dai docenti della medesima disciplina o dai docenti di aree disciplinari affini. Il dipartimento è presieduto da un docente delegato con funzione di coordinatore individuato all'interno dello stesso.
3. Le decisioni del dipartimento sono prese a maggioranza dei componenti.
4. Copia del verbale di ciascuna seduta del dipartimento è trasmessa al dirigente scolastico affinché sia pubblicata nell'apposita sezione del sito scolastico.

Convocazione

1. Il collegio docenti viene convocato dal dirigente scolastico attraverso circolare, con preavviso non inferiore a cinque giorni lavorativi.
2. La convocazione, secondo quanto previsto dall'art. 7 dello statuto, può essere effettuata, in via straordinaria, su richiesta motivata di almeno il 30% dei componenti il collegio stesso.
3. Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario proposto dal dirigente scolastico e votato dal collegio e, in ogni caso, almeno tre volte nel corso

dell'anno scolastico; il dirigente scolastico ha comunque facoltà di convocare il collegio ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

4. Le riunioni del collegio dei docenti hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione e, di norma, nel periodo di tempo compreso tra il primo di settembre e il trenta di giugno.
5. Qualora la seduta venga sospesa e la trattazione di alcuni punti all'ordine del giorno sia rinviata ad altra data, non prevista nella convocazione, l'avviso di rinvio sarà confermato tramite circolare; in caso di urgenza il preavviso di convocazione può essere ridotto a ventiquattro ore.
6. L'avviso di convocazione deve indicare l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare nella seduta, la data, il luogo l'ora di inizio e di fine della seduta. La durata massima della seduta è di quattro ore.
7. L'ordine del giorno deve sempre prevedere, al primo punto, l'approvazione del verbale della seduta precedente.
8. Ogni componente del collegio può richiedere l'inserimento di ulteriori argomenti all'ordine del giorno. L'inserimento di argomenti non previsti nella convocazione del dirigente scolastico è proposto con nota scritta entro i cinque giorni precedenti la convocazione.
9. In caso di motivata necessità ed urgenza, il dirigente scolastico può inserire all'ordine del giorno del collegio docenti - precedentemente convocato - ulteriori punti aggiuntivi dandone comunicazione mediante apposita circolare, con preavviso di almeno ventiquattro ore.
10. Il dirigente scolastico mette a disposizione nell'area riservata ai docenti del sito scolastico il materiale informativo relativo agli argomenti all'ordine del giorno almeno cinque giorni prima della riunione.

Condotta durante le sedute

1. Vista l'importanza dei compiti del collegio docenti, le riunioni si devono svolgere in un clima idoneo di ordine, partecipazione attiva e collaborazione. I componenti del collegio docenti, durante la trattazione degli argomenti, hanno il diritto di esprimere le proprie opinioni, considerazioni e rilievi, comunque entro i limiti del civile e democratico rispetto delle opinioni altrui.
2. Per proporre un proprio intervento in collegio docenti, è necessario prenotarsi presso il presidente. Nessuno può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal presidente. La durata degli interventi non può, di norma, eccedere i cinque minuti. Tutti i docenti, avuta la parola dal presidente, hanno diritto ad intervenire sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine di iscrizione, senza essere interrotti e per il tempo strettamente necessario.

Votazione

1. Il collegio docenti può deliberare solo sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazioni di voto.
3. Una volta avviate le operazioni di voto, non è più possibile intervenire per nessun motivo.
4. La votazione avviene per alzata di mano.
5. Per il conteggio dei voti vengono indicati due docenti con funzione di scrutatori.
6. Sono a scrutinio segreto le sole deliberazioni riguardanti questioni relative a persone. In tal caso, ad inizio seduta, il collegio docenti designa tre docenti, di cui uno assume la funzione di presidente di seggio e gli altri due di scrutatori. La votazione avviene mediante compilazione di scheda vidimata da depositarsi all'interno di una apposita urna.
7. In caso di parità nelle votazioni, prevale il voto del dirigente scolastico.
8. Nel caso in cui il numero dei voti espressi risulti discordante rispetto a quello dei votanti, il dirigente scolastico dichiara nulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Nel caso in cui ci siano in discussione due proposte alternative, viene approvata quella che ottiene la maggioranza dei voti presenti.
10. Qualora siano in discussione più di due proposte, si procede ad una prima votazione; se una proposta ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei presenti viene approvata. Nel caso in cui tale quorum non

venga raggiunto da nessuna proposta, si procede ad un ballottaggio tra le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti e viene approvata quella che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei presenti.

11. Terminata la votazione, il dirigente scolastico ne proclama l'esito.

Verbalizzazione

1. Il verbale della seduta è redatto da persona delegata dal presidente. La redazione dei verbali ha carattere sintetico. Sono riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le deliberazioni approvate. Il contenuto degli interventi è riportato integralmente solo nel caso in cui l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi. In tal caso il dichiarante deve produrre il testo della sua dichiarazione oppure dettarlo direttamente al verbalista.
2. Il verbale del collegio docenti indica l'effettiva durata della seduta ed è votato per approvazione nella seduta successiva; corredato dall'eventuale presentazione su supporto informatico e dagli allegati, è redatto entro dieci giorni dalla data della seduta, archiviato in forma cartacea e messo a disposizione in formato elettronico sul sito nell'area riservata ai docenti. Esso, di norma, non viene letto prima dell'approvazione.
3. Osservazioni sul verbale vengono avanzate e registrate in sede di approvazione dello stesso.
4. I verbali di ciascun anno scolastico sono rilegati ed archiviati a cura del funzionario amministrativo scolastico.
5. Le deliberazioni del collegio docenti sono inserite nell'albo pubblicità legale del sito scolastico.

Conclusione delle sedute

1. Il dirigente scolastico dichiara chiusa la seduta del collegio docenti allorché si è conclusa la trattazione di tutti gli argomenti all'ordine del giorno.
2. Quando, all'ora prevista per la chiusura della discussione, non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il dirigente scolastico sospende la seduta e comunica che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
3. Nel caso in cui venga rilevata l'urgenza di trattare tutti gli argomenti all'ordine del giorno e non sia stato previsto nell'avviso di convocazione la prosecuzione della seduta, il dirigente scolastico ha facoltà di decidere di non sospendere la riunione, fino all'esaurimento dei punti all'ordine del giorno.
4. Di norma non è consentito ad alcun componente il collegio docenti abbandonare l'assemblea fino a quando il dirigente scolastico non abbia dichiarato chiusa la seduta.