



**I.T.I.S. " E. MAJORANA "**  
**C.F. 81002650604 C.M. FRTF020002**

FRTF020002 - ITIS Majorana

Prot. 0007749/E del 20/12/2019 13:24:04



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
***Istituto Tecnico Industriale Statale "Ettore Majorana" – Cassino (FR)***

Via Sant'Angelo, 2 – 03043 Cassino - tel. 0776312302 - fax 0776311522 – sito: <http://www.itiscassino.edu.it> –  
[frtf020002@istruzione.it](mailto:frtf020002@istruzione.it) – [frtf020002@pec.istruzione.it](mailto:frtf020002@pec.istruzione.it)

# **REGOLAMENTO**

## **PER IL FUNZIONAMENTO DEL**

### **COLLEGIO DOCENTI**

Le competenze del Collegio dei Docenti sono definite dall'art. 7 del T.U: 297/74, da successivi provvedimenti normativi (D.Lsg 16.4.1994) e dalle disposizioni del CCNL.

## **Art.1 – Composizione**

Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico; ne fanno parte anche i supplenti temporanei, limitatamente alla durata della supplenza, nonché i docenti di sostegno che assumono la contitolarità delle classi in cui operano. Nessuna persona estranea al Collegio può sotto alcun pretesto, introdursi nell'aula dove siedono i suoi membri ad eccezione della stretta necessaria esigenza per il compimento di attività di servizio utili al funzionamento del collegio e con l'esclusione di qualsiasi forma di partecipazione attiva agli atti dello stesso.

Nell'ambito del Collegio dei docenti, tutti i componenti si trovano su un piano di eguaglianza giuridica , che consente ad ogni membro di esprimere liberamente le proprie opinioni e le proprie tesi ,

La partecipazione alle sedute del Collegio dei docenti è adempimento obbligatorio per tutti i docenti in servizio nell'ambito delle attività funzionali a carattere collegiale previste dal CCNL e costituisce adempimento prioritario rispetto ad altre eventuali attività.

## **Art.2 – Competenze**

Il Collegio dei Docenti, tra gli organi collegiali della scuola, è quello che ha la responsabilità dell'impostazione didattico-educativa, in rapporto alle particolari esigenze dell'istruzione scolastica e in armonia con le decisioni del Consiglio di Istituto.

Esso mantiene competenza esclusiva per quanto attiene agli aspetti pedagogico-formativi e all'organizzazione didattica e concorre, comunque, con autonome deliberazioni, alle attività di progettazione a livello d'istituto e di programmazione educativa e didattica.

1. Il Collegio dei Docenti elabora il piano triennale dell'offerta formativa- PTOF - sulla base delle norme in autonomia delle istituzioni scolastiche stabilite dal DPR n. 275, 8 marzo 1999 sia tenendo conto sia 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 e degli studenti ma anche degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico (L.107).
2. Il Collegio dei docenti, nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa e dell'autonomia della ricerca, sperimentazione e sviluppo ha potere deliberante in materia di:
  - di funzionamento didattico; in particolare, cura la programmazione dell'azione educativa;
  - adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio);
  - adozione delle iniziative per il sostegno di alunni diversamente abili
  - suddivisione dell'anno scolastico in trimestri quadrimestri o altra scansione temporale, ai fini della valutazione degli alunni
  - adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di classe, e la scelta dei sussidi didattici ;
  - istruzione domiciliare
  - approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole;

- valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica
  - studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti, eventualmente, gli esperti;
  - criteri e competenze richiesti per l'attribuzione degli incarichi di Funzione Strumentale
  - possibilità di iscrivere per la terza volta uno studente alla stessa classe, sentito il parere del consiglio di classe
  - piano annuale delle attività , comprensivo degli impegni di lavoro del personale docente, nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa ;
  - adattamento dei programmi di insegnamento per gli alunni stranieri, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni.
  - interventi di recupero, sostegno, consolidamento e potenziamento
3. Il Collegio formula proposte e/o pareri
- sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e sull'orario delle lezioni (art.7 comma 2 lett. b T.U.);
  - su iniziative per l'educazione alla salute, contro le tossicodipendenze e di sostegno per gli alunni con disagio sociale (art. 7 comma 2 lett. q T.U.);
  - al Consiglio d'Istituto sulle modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti ( art. 29 c.4 del CCNL2006-2009);
  - al Consiglio di istituto sulla regolamentazione delle attività didattiche rivolte al pubblico, costituenti ampliamento dell'offerta formativa ( art. 32 del CCNL2006-2009);
  - sulla ripartizione degli alunni stranieri nelle classi: la ripartizione è effettuata evitando comunque la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri(DP.R. 31 agosto 1999 n. 394)
  - sui criteri e modalità per la comunicazione tra la scuola e le famiglie degli alunni stranieri;
  - sui nuovi indirizzi di studio e loro eventuali articolazioni e sul numero di classi da attivare per ciascun indirizzo
4. Il collegio adotta e promuove, nell' ambito delle proprie competenze, le iniziative di sperimentazione;
5. Il collegio promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
6. Il collegio elegge
- i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto;
  - elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante;
7. Il collegio identifica, con delibera, le funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa.

### **Art.3 – Presidenza**

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, dal Collaboratore che lo sostituisce.

Il dirigente scolastico garantisce la piena realizzazione dei compiti propri del collegio dei docenti e 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 svolgimento del dibattito;
- Garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
- Chiude la discussione al termine degli interventi;
- Fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse;
- Affida le funzioni di Segretario del Collegio ad un membro dello stesso;
- Designa eventuali relatori degli argomenti posti all'O.d.G.;
- Sottoscrive i verbali delle riunioni che presiede;
- Scioglie la seduta, esauriti i punti all'odg.;
- Sospende la seduta nel caso in cui non ne possa garantire l'ordinato svolgimento.

### **Art.4 – Dipartimenti**

Il collegio dei docenti può articolare i suoi lavori per dipartimenti disciplinari in caso di discussione su tematiche specifiche relative a singole discipline o gruppi di discipline.

La composizione dei dipartimenti è deliberata all'inizio di ciascun anno scolastico nell'ambito del PTOF.

Le sedute dei dipartimenti sono presiedute dal dirigente scolastico o un docente coordinatore da lui designato e vengono inserite nel piano annuale delle attività collegiali obbligatorie.

I dipartimenti elaborano proposte da presentare al collegio in seduta plenaria e non hanno potere deliberante

### **Art.5 – Commissioni**

Con apposito atto deliberativo del Collegio dei docenti possono essere costituite le Commissioni di lavoro che hanno il compito di:

- a) svolgere funzioni istruttorie, consultive, referenti e di proposta sugli atti di competenza del Collegio dei docenti;
- b) esaminare e approfondire questioni di interesse scolastico loro demandate dal Collegio dei docenti.

Le Commissioni, però, non hanno compiti deliberativi.

### **Art. 6 - Convocazione**

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce, di norma, secondo il calendario definito nel Piano delle Attività, deliberato dal Collegio stesso in orario non coincidente con l'orario delle lezioni.

- a) Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria, su richiesta di almeno 1/3 dei Componenti.
- b) In casi di particolare gravità o urgenza il D.S ha facoltà di convocare il Collegio in via straordinaria a brevissima scadenza. Il carattere di urgenza deve essere adeguatamente motivato in sede di seduta.
- c) La convocazione va disposta dal Dirigente scolastico con almeno cinque giorni di preavviso (per le convocazioni straordinarie e con carattere di urgenza bastano 48 ore di preavviso)
- d) La convocazione, che deve indicare l'ora di inizio (la durata è indicata nel piano delle attività), con la descrizione dell'ordine del giorno.
- e) La convocazione deve essere effettuata mediante apposito avviso sul sito e sulla bacheca del registro elettronico.
- f) 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.
- g) Il Collegio, anche su iniziativa di un solo componente, può deliberare l'inserimento di uno o più punti all'odg per la seduta successiva.
- h) Non è ammessa la trattazione di punti che non siano all'odg.
- i) 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.
- j) L'aggiornamento della seduta può avvenire per una sola volta.

### **Art. 6- Validità della seduta**

Il Collegio è validamente costituito se sono presenti la metà più uno dei suoi componenti.

- a) Il Segretario verifica la presenza del numero legale attraverso le firme dei docenti.

- b) Qualora, nel corso della seduta, venga a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere la riunione per un tempo non superiore a 15 minuti. Trascorso inutilmente tale termine il Presidente dichiara sciolta la seduta.
- c) La mancata partecipazione del docente è ritenuta assenza ingiustificata qualora, nei due giorni successivi alla seduta, non si produca documentazione della giustificazione mediante autocertificazione o, per motivi di salute, certificazione medica da consegnare al protocollo.
- d) Il numero legale per la validità della seduta del Collegio è la metà più uno dei docenti in servizio alla data della riunione.
- e) Il numero legale deve mantenersi per tutta la durata della riunione che, in caso contrario, deve essere sospesa e aggiornata.
- f) Ogni membro del Collegio può chiedere in qualunque momento che si proceda alla verifica del numero legale dei presenti.
- g) In caso di mancanza del numero legale il Collegio docenti è convocato entro otto giorni con lo stesso o.d.g.
- h) Le sedute del Collegio sono prioritarie su qualsiasi altra attività del personale docente.

#### ***Art. 7 - Ordine del giorno***

- a) La comunicazione dell'o.d.g. deve essere data con almeno cinque giorni di preavviso.
- b) In casi particolari, e quando si prevedono adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, l'o.d.g. può essere integrato.
- c) Il Presidente mette in discussione i punti all'o.d.g. nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione.
- d) Apre la seduta con le comunicazioni del dirigente scolastico ed informa i docenti su tutti gli aspetti rilevanti dell'attività dell'istituto e su particolari adempimenti. Tale comunicazione, nel caso in cui preveda scadenze o adempimenti formali, costituisce per tutti i presenti regolare notifica e può sostituire comunicazioni scritte.
- e) Di norma le comunicazioni del dirigente scolastico non sono oggetto di discussione, a meno che non venga espressamente richiesto ai docenti di esprimere pareri sulle tematiche affrontate.
- f) L'ordine di trattazione dei punti posti all'O.d.G. può essere modificato, su proposta del Presidente o di un membro del Collegio, se nessuno si oppone. In caso di opposizione decide il Collegio, con votazione per alzata di mano.
- g) Al termine di ogni seduta, su eventuale proposta di uno o più docenti, possono essere indicati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.

#### ***Art. 8 – Discussione /dibattito***

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. In questo caso si procede alle integrazioni e/o rettifiche richieste..

- a) Il Presidente pone in discussione tutti gli argomenti posti all'o.d.g., nell'ordine in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
- b) E' possibile richiedere di modificare la successione dei punti all'odg con approvazione a maggioranza relativa
- c) La discussione di ogni punto all'o.d.g. è aperta da una breve presentazione del Presidente che illustra, anche con l'eventuale supporto di uno o più docenti da lui incaricati, l'argomento oggetto di delibera e conclude la relazione con una proposta sulla quale chiede al collegio di esprimersi.
- d) Prima di dare inizio alle operazioni di voto il presidente apre il dibattito, consentendo ai docenti che ne fanno richiesta di intervenire sull'argomento oggetto di discussione.
- e) Ogni intervento relativo al singolo punto all'o.d.g., deve favorire la più ampia partecipazione alla discussione pertanto non può superare i 5 minuti scaduti i quali il Presidente ha diritto di togliere la parola.
- f) Non è consentito un ulteriore intervento sullo stesso punto da parte di chi è già intervenuto, ma è previsto un diritto di replica prima della chiusura dell'argomento dibattuto per un periodo di 5 minuti.
- g) Ciascun membro ha diritto di chiedere la verbalizzazione per esteso del pensiero espresso.
- h) Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai docenti di intervenire sull'argomento.
- i) Nel caso di richieste di ulteriori interventi da parte di docenti che sono già intervenuti, il Presidente ha diritto di togliere o non concedere la parola.

### **Art. 9 – votazione**

Chiusa la discussione, il presidente mette a votazione la proposta di delibera.

Prima del voto possono chiedere la parola, per dichiarazione di voto, solamente un docente a favore della proposta ed uno contrario.

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

Le votazioni possono effettuarsi a scrutinio palese o a scrutinio segreto.

- a) Di norma per le votazioni si procede a scrutinio palese.

La votazione a scrutinio palese si effettua per alzata di mano o per appello nominale.

All'appello nominale si fa ricorso quando vi è la richiesta di almeno dieci docenti.

L'appello nominale è fatto dal segretario seguendo l'elenco dei docenti per ordine alfabetico e ciascun docente deve rispondere con un "Si" o un "No" ovvero con la parola "Astenuto". Il presidente vota per ultimo.

- b) Quando si tratti di persone il voto viene espresso in forma segreta.

La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di apposite schede, siglate dagli scrutatori, che, previo appello nominale dei membri del Collegio, vengono depositate da ciascuno di essi, dopo il voto, in apposita urna.

Il Presidente deve avvertire i docenti sull'oggetto della votazione e deve assicurare la segretezza del voto. Il segretario prende nota dei votanti.

Chiusa la votazione, gli scrutatori contano le schede ed effettuano ad alta voce lo spoglio, comunicando per iscritto l'esito della votazione al Presidente, il quale proclama l'esito del risultato

- c) Le delibere sono di norma approvate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (quorum deliberativo).
- d) Nel caso in cui il collegio debba esprimersi su un numero di proposte superiore a due, le delibere sono approvate a maggioranza semplice.
- e) Gli astenuti concorrono a determinare il quorum costitutivo dell'adunanza (numero di partecipanti).
- f) Il voto degli astenuti non concorre a determinare il quorum deliberativo.
- g) Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente.
- h) Nel caso di due proposte fra loro alternative si segue la procedura prevista per il ballottaggio, che consiste nel votare le due proposte singolarmente considerate: viene approvata quella che ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.
- i) Se le proposte contrapposte sono più di due, si procede ad una prima votazione di ciascuna proposta solo per la determinazione dei voti favorevoli alle singole proposte: le due proposte che hanno ottenuto più voti passano al ballottaggio.
- j) Nella votazione a scrutinio palese in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
- k) Una volta votato un argomento non è più possibile alcun intervento.

### ***Art. 10 – Deliberazione***

1. La deliberazione collegiale è immediatamente esecutiva dal momento in cui i componenti del Collegio hanno espresso le loro determinazioni in quanto la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.
2. Le delibere del collegio dei docenti sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente e i diritti delle libertà di insegnamento.
3. Le deliberazioni del Collegio dei docenti sono atti definitivi e, in quanto tali, non sono ricorribili per via gerarchica.
4. Le deliberazioni del Collegio sono impugnabili con ricorso giurisdizionale al TAR o con ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla loro data.
5. Gli atti del Dirigente che eseguono delibere del Collegio sono impugnabili dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto, oppure dalla data in cui l'interessato ne abbia avuto conoscenza.



## Art. 11- Verbale

1. Il Dirigente Scolastico individua tra i suoi collaboratori il segretario verbalizzante con il compito di redigere i verbali delle riunioni. In caso di assenza del segretario il D.S. nomina un suo sostituto.
2. Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto, un processo verbale a cura del docente verbalizzante designato dal Presidente della seduta.
3. E' data facoltà ai membri del Collegio di far verbalizzare, dopo averne dato lettura, dichiarazioni precedentemente preparate o dettare testualmente le dichiarazioni personali che si intende mettere a verbale.
4. La redazione del verbale avviene in un momento successivo alla chiusura della riunione; la relativa lettura e approvazione sono rimandate alla successiva seduta.
5. La bozza del verbale da approvare viene inviata via mail e messa a disposizione dei docenti sul sito della scuola, nell'area docenti, almeno cinque giorni prima della data fissata per la successiva riunione del collegio, al fine di consentire la richiesta, in forma scritta, di eventuali rettifiche o aggiunte al documento o dichiarazioni che saranno riportate nel verbale successivo.
6. Le sedute del collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente che si intende letto se nessuno dei presenti ne richiede la lettura integrale o parziale.
7. I verbali del Collegio, una volta approvati, Pubblicati all'albo on line del sito e sono sempre consultabili da ogni docente che ne faccia parte.
8. Il dirigente scolastico è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal collegio, provvede alla loro esecuzione, ad esclusione dei casi in cui vi sia evidente violazione di leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali.
9. Anche in caso di non approvazione del verbale per prevalenza di voti contrari, le delibere assunte dal collegio costituiscono atti esecutivi definitivi.
10. Il verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario di tutti gli interventi, il testo integrale del dispositivo del documento posto in votazione, le modalità e l'esito delle votazioni, con l'indicazione degli astenuti e delle eventuali dichiarazioni delle quali si è fatta espressa richiesta di verbalizzazione.
11. I verbali del collegio, in forma cartacea, vengono posti su apposito libro dei verbali che è depositato in Vicepresidenza.
12. In ogni seduta del Collegio deve darsi lettura del verbale della seduta precedente, in tutto o in parte, se lo richiede anche un solo docente.
13. Ogni docente può richiedere la parola, per non più di cinque minuti, per fare inserire rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni, riportate nel verbale stesso o per fatto personale.
14. Prima della approvazione, è concessa la parola solo per proporre rettifiche o chiarimenti.
15. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nel merito dell'argomento.
16. Il Presidente interpella il Collegio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta.
17. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata.
18. Se vengono manifestate contrarietà sono ammessi interventi a favore o contrari alla proposta, ciascuno per non più di tre minuti.
19. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso.

## **Art. 12 – Modifiche al Regolamento**

Una volta approvato dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta, il presente Regolamento entra in vigore in modo immediato e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi.

Eventuali modifiche possono essere proposte per iscritto al collegio dal Presidente o da almeno 1/3 dei docenti in servizio nell'Istituto e approvate dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta dal collegio in cui vengono discusse.

Approvato dal Collegio dei docenti in data 18.12.2019 \_verbale n 4