



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI  
DELL'ENOGASTRONOMIA E DELL'OSPITALITA' ALBERGHIERA "K. WOJTYLA"  
CASTROVILLARI (CS)**

Corso Calabria s.n.c. – 87012 Castrovillari Tel. 0981/386123 – Codice Fiscale: 83002080782 – Codice meccanografico: CSRH010004  
[www.ipseoacastrovillari.edu.it](http://www.ipseoacastrovillari.edu.it) - Email: [csr010004@istruzione.it](mailto:csr010004@istruzione.it) Pec: [csr010004@pec.istruzione.it](mailto:csr010004@pec.istruzione.it)

## **REGOLAMENTO COLLEGIO DOCENTI**

*delibera n° 32 verbale n° 5 Collegio Docenti del 18.02.2022*

### *Riferimenti normativi*

- Decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 416 "Istituzione e riordinamento di organi collegiali della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica";
- Circolare Ministeriale 16 aprile 1975, n. 105;
- Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado".

### **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.

Gli estranei non possono partecipare alle sedute del Collegio dei Docenti.

E' consentito l'intervento di esperti esterni incaricati dall'Istituto con funzioni relative a consulenze e servizi; è inoltre prevista la partecipazione alle sedute da parte di abilitandi in tirocinio nella scuola.

### **Art. 2 - Competenze**

Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico, educativo e formativo dell'istituto, nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante. Elabora il PTOF e cura la programmazione dell'azione educativa e didattica, anche ai fini 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 allievi.

Inoltre:

- o formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione delle classi, per l'assegnazione dei docenti alle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, per l'utilizzo ottimale degli spazi didattici, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- o valuta periodicamente l'andamento complessivo delle attività didattiche per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmatici, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento del servizio;
- o provvede all'adozione dei libri di testo, alla scelta dei sussidi didattici, sentiti i consigli di classe e i dipartimenti disciplinari, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto;
- o adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione e progetti didattici;

- decide la possibilità di iscrivere per la terza volta uno studente alla stessa classe, sentito il parere del consiglio di classe;
- promuove e delibera iniziative di aggiornamento per i docenti dell'istituto;
- elegge i docenti che faranno parte del Comitato di valutazione del personale insegnante, i docenti membri delle Commissioni;
- approva, anche su proposta dei Consigli di classe interessati, le misure più opportune per le iniziative di recupero e sostegno;
- ratifica i regolamenti dei laboratori e le eventuali modifiche;
- delibera sulle proposte di sospensione e/o sostituzione con altra attività diversa dalla normale attività didattica.

### **Art. 3 - Presidenza**

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, 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 che lo richiede, secondo quanto previsto dall'art. ed ha la facoltà di togliere la parola per validi e giustificati motivi;
- 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 ad un membro dello stesso;
- 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 DS e votato dal Collegio o quando il DS lo ritiene opportuno.

Le sedute del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione e sono, di norma, prioritarie rispetto a qualsiasi altra attività.

Le riunioni del Collegio non possono superare, di norma, le tre ore. Il Collegio può decidere, all'unanimità, che la seduta può superare la durata prevista e in tal caso stabilisce il tempo necessario per completare i lavori. In caso contrario la seduta è riconvocata non prima del terzo giorno successivo.

Il D.S., entro il mese di settembre, propone al Collegio dei Docenti il piano annuale delle attività comprensivo delle date di massima in cui si terranno le sedute e la loro durata.

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

Il Collegio può essere anche convocato in seduta straordinaria dal D.S. qualora ne ravvisi la necessità. In tal caso la convocazione deve avvenire con un preavviso di almeno tre giorni rispetto alla data della riunione o, in casi di estrema urgenza, *ad horas*.

#### **Art. 6 - Ordine del giorno**

Il D.S. è tenuto ad inserire come punto all'o.d.g. del Collegio successivo gli argomenti proposti da almeno un terzo dei membri del Collegio.

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, fino a tre giorni prima della data di convocazione.

La documentazione necessaria all'esame degli argomenti all'o.d.g. e le proposte di delibera del D.S. o dei docenti (pervenute al D.S.) vengono messe a disposizione dei membri del Collegio, nel registro elettronico almeno due giorni prima della data di convocazione.

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

L'eventuale inversione dell'ordine è proposta e messa in votazione (e approvata a maggioranza dei presenti) all'inizio della seduta.

L'inserimento di punti all'o.d.g. non previsti può avvenire solo se, messo in votazione all'inizio della seduta, vie è la totalità dei presenti.

Al termine di ogni seduta possono essere proposti ed elencati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.

#### **Art. 7 - Discussione**

La discussione di ogni punto all'o.d.g. è aperta da una relazione del Presidente o da un docente.

Essa si apre, per ogni argomento da esaminare, secondo un dispositivo che riassume e facilita la deliberazione.

Ogni intervento successivo alla presentazione del punto all'o.d.g., viene autorizzato dal Presidente. Al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, deve ispirarsi a criteri di sinteticità. Su ciascun punto è possibile intervenire una sola volta per un massimo di 5 minuti. All'intervenuto viene concesso diritto di replica, se richiesto.

Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando sono esauriti gli interventi.

#### **Art. 8 - 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.

Non si ritengono valide le deliberazioni adottate con l'adesione sottointesa degli aventi diritto.

#### **Art. 9 - Sospensione e rinvio**

Durante la seduta, su proposta di un componente, la trattazione di un argomento può essere sospesa per consentire approfondimenti e confronti tra docenti.

La proposta di sospensione si intende approvata se nessuno si oppone. In caso contrario viene sottoposta al voto del Collegio dei Docenti e approvata a maggioranza dei presenti.

Nella stessa seduta sono ammesse complessivamente non più di due sospensioni, con il limite di una sola per argomento.

Qualora un argomento, per la sua complessità, richieda dei tempi più ampi per la discussione, il Collegio potrà esprimersi, a maggioranza semplice, sul rinvio della sua trattazione all'incontro successivo previsto nel piano annuale delle attività.

#### **Art. 10 - Modalità di voto**

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.

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 PTOF, la votazione è segreta.

Per le votazioni che non riguardano le persone, un componente del Collegio può chiedere il voto segreto. Il Presidente lo concede solo nel caso in cui il numero dei favorevoli a tale modalità di votazione superi quello dei contrari.

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.

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

Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, viene votata la singola proposta, che risulta approvata se ottiene la maggioranza semplice dei voti.

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).

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. 11 - Varie ed eventuali**

Le varie ed eventuali possono essere oggetto di discussione, ma non di votazione.

#### **Art. 12 - Verbale**

Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto, su apposito registro a pagine numerate, un processo verbale, che costituisce documento giuridico, a cura del verbalizzante dell'organo stesso.

In mancanza del verbale è nulla la stessa attività dell'organo, né può essere sostituita da altri mezzi di prova. E' data facoltà ai membri del Collegio di far verbalizzare, dopo averne dato lettura, dichiarazioni precedentemente preparate e consegnate per iscritto al segretario verbalizzante.

La redazione materiale del verbale, per prassi ormai consolidata, può avvenire anche successivamente; la lettura e l'approvazione sono rimandate alla successiva seduta come primo punto all'ordine del giorno.

Entro il quindicesimo giorno lavorativo successivo ad ogni riunione del Collegio, il relativo verbale sarà affisso in bacheca del registro elettronico anche al fine di richiedere, in forma scritta, eventuali rettifiche per la definitiva approvazione nella seduta successiva.

Il verbale resterà affisso fino al giorno del Collegio dei Docenti successivo.

**Art. 13 - Validità**

Il presente *Regolamento* entra in vigore dal momento della sua approvazione da parte del Collegio dei Docenti.

**Art. 14 - Modifiche**

Eventuali modifiche o sostituzioni del presente regolamento dovranno essere presentate, in un progetto redatto in articoli, da almeno un terzo dei componenti del Collegio ed approvate a maggioranza dei due terzi dei componenti.

Copia del presente regolamento deve essere pubblicata sul sito web della scuola nella sezione "Regolamenti".

**Art. 15 - Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente *Regolamento*, si rinvia alle disposizioni normative vigenti.