



Istituto Tecnico "Enrico Mattei"

DIURNO - MITD52000A

Settore Economico: Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo

Settore Tecnologico: Costruzione Ambiente e Territorio - Tecnologie del legno

SERALE - MITD52000Q

Settore Economico: Amministrazione Finanza e Marketing

Settore Tecnologico: Costruzione Ambiente e Territorio - Informatica e Telecomunicazioni



Via Padre L. Vaiani, 18 20017 RHO (MI) - Tel. 02.9399831 - Fax 02.93504276 - C.F. 86504440156

www.matteirho.edu.it - mitd52000a@istruzione.it - mitd52000a@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il presente regolamento risulta integrato dal regolamento per lo svolgimento delle sedute degli oo.cc. in modalità telematica.

Art. 1 Finalità

Il presente Regolamento disciplina le attività svolte dal Collegio dei Docenti dell'Istituto IT Mattei di Rho le cui funzioni sono stabilite dal D.Lgs 16-4-1994 n. 297 e successive modificazioni.

CAPO I: COMPOSIZIONE, COMPETENZE E ARTICOLAZIONE

Art. 2 Composizione

Il Collegio dei Docenti è composto dal Dirigente scolastico che lo presiede e da tutti i docenti in servizio nell'Istituzione scolastica (compresi i supplenti temporanei).

Art. 3 Competenze

Il Collegio dei docenti è l'organo collegiale che delibera in materia didattica, pertanto elabora, attua e verifica la funzione didattica - educativa – formativa dell'Istituzione scolastica nel rispetto della libertà di insegnamento di ogni Docente.

Art.4 Articolazione

Il Collegio può articolarsi in Dipartimenti, Commissioni e gruppi di lavoro. La costituzione (organigramma) e le funzioni (funzionigramma) di tali articolazioni interne sono oggetto di ratifica da parte del Collegio medesimo. Collegi di indirizzo, commissioni e gruppi di lavoro operano su mandato del Collegio che ne deve precisarne tempi, compiti e risultati attesi.

CAPO II: RIUNIONI E CONVOCAZIONE (INTEGRATO DAGLI ARTT. 5 E 6 DEL REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI OO.CC. IN MODALITÀ TELEMATICA).

Art.5 Riunioni ordinarie e straordinarie

5.1 Il calendario annuale delle riunioni ordinarie del Collegio è parte integrante del Piano annuale delle attività che viene deliberato dal medesimo Collegio entro la fine di settembre di ogni anno scolastico.

5.2 Eventuali riunioni straordinarie possono essere convocate, con un preavviso di 48 ore, nel rispetto delle clausole contrattuali previste dall'art. 29 c.3 lett. a) del CCNL del 27.11.2007.

Art. 6 Modalità di convocazione

- 6.1 La convocazione di ogni riunione del Collegio deve avvenire con circolare del D.S. comunicata con un preavviso non inferiore a 5 gg. lavorativi, ad eccezione delle ipotesi di cui all'art.4.2
- 6.2 La circolare deve riportare la modalità (a distanza o in presenza) il luogo, la data, l'ora d'inizio e l'ora di chiusura della seduta, nonché l'ordine del giorno (Odg) dettagliato.
- 6.3 L'Odg può essere integrato, fino a 24 ore prima della riunione tramite apposita circolare oppure con delibera del Collegio stesso.
- 6.4 La circolare di convocazione è pubblicata sul sito dell'Istituzione scolastica e sulla piattaforma per la Dad.
- 6.5 I materiali per illustrare gli argomenti all'Odg sono pubblicati, contestualmente alla circolare di convocazione del Collegio, sul sito dell'Istituzione scolastica e sulla piattaforma per la Dad per consentire a tutti gli interessati di prenderne visione.

CAPO III SVOLGIMENTO DEI LAVORI ASSEMBLEARI

Art. 7 Presidente

Il Dirigente Scolastico, o un collaboratore delegato, presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In particolare:

- dichiara aperta e chiusa ogni seduta
- individua i punti all'Odg da trattare
- stabilisce la sequenza delle votazioni
- può effettuare comunicazioni

Art. 8 Moderatore

Un collaboratore individuato dal D.S. svolge la funzione di moderatore. In particolare:

- monitora l'ordine degli interventi
- acconsente agli aventi diritto di intervenire nei tempi e nei modi stabiliti all'art. 13
- modera la discussione
- comunica gli esiti delle votazioni

Art. 9 Partecipazione

7.1 Eventuali assenze, ingressi posticipati o uscite anticipate alle sedute vanno comunicate in anticipo e giustificate direttamente al DS o ai suoi collaboratori.

7.2 I presenti devono apporre la propria firma su un apposito modulo che costituisce parte integrante del Verbale della seduta.

7.3 Alle riunioni del Collegio possono partecipare, in qualità di relatori, soggetti esterni.

Art. 10 Apertura dei lavori

I lavori del Collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente, la cui lettura può avvenire prima della seduta, in ragione della pubblicazione del verbale stesso sulla piattaforma Dad.

Art. 11 Modifica dell'Odg

E' possibile richiedere di modificare la successione o proporre l'integrazione dei punti all'Odg. La richiesta viene accolta se approvata a maggioranza assoluta.

Art. 12 Durata dei lavori

Il Collegio deve concludersi entro l'ora indicata nella circolare di convocazione. Qualora non si riesca ad esaurire l'Odg entro l'ora di chiusura prefissata, il Presidente può proporre la prosecuzione dei lavori oppure procedere all'aggiornamento della riunione.

Art. 13 Interventi

Ogni docente ha il diritto di intervenire e votare nel corso delle sedute del Collegio, ma non deve impedire l'esercizio di tale diritto agli altri partecipanti. Deve limitarsi a interventi concisi e pertinenti, cioè in stretta connessione con i punti all'Odg.

13.1 Sugli argomenti all'Odg. i docenti si iscrivono a parlare per alzata di mano.

13.2 Il moderatore, nel concedere la parola, segue l'ordine delle iscrizioni a intervenire.

13.3 Nessun docente può iscriversi a parlare più di una volta per ogni punto all'Odg.

13.4 La durata degli interventi nella discussione di ogni punto all'Odg non può superare i 3 minuti; il docente che presenta la proposta di delibera ha a disposizione altri 3 minuti per l'illustrare la stessa.

13.5 Solo gli interventi finalizzati a chiarire progetti e rendicontare attività svolte, su richiesta della Presidenza, possono protrarsi oltre i 3 minuti ossia per un massimo di 5 minuti.

13.6 Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il moderatore, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola.

13.7 Ogni docente ha diritto di replica una sola volta per ogni argomento all'Ordine del giorno per un tempo non superiore a due minuti.

13.8 Quando una proposta viene messa ai voti dal Presidente dell'Assemblea, non è più consentito alcun intervento.

Art. 14 Registrazione dei lavori

Il Presidente può avviare la registrazione dei lavori delle riunioni effettuate a distanza per consentirne una puntuale verbalizzazione. La registrazione non può essere diffusa né comunicata a terzi.

CAPO IV: VOTAZIONI

Art. 15 Diritto e modalità di voto

15.1 Ogni componente del Collegio è tenuto a esprimere il proprio voto, dichiarandosi favorevole, contrario o astenuto.

15.2 In caso di riunioni in presenza le votazioni avvengono tramite voto palese per alzata di mano e in caso di riunioni a distanza avvengono compilando un apposito modulo.

15.2 I dissenzienti possono fare verbalizzare le ragioni del proprio parere contrario.

Art. 16 Quorum deliberativo

16.1 Le deliberazioni, se non prese all'unanimità, sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, senza computarvi le astensioni.

16.2 Conclusa ogni votazione, il Presidente o un suo collaboratore proclama i risultati della stessa.

Art. 17 Impugnazione delle delibere

Le delibere del Collegio sono impugnabili per soli vizi di legittimità (incompetenza, eccesso di potere, violazione di legge) innanzi al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale ai sensi dell'art. 28 commi 6 e 7 del D.L. 16/4/1994 n. 297 e in via straordinaria al Presidente della Repubblica o, in via giurisdizionale, al T.A.R. della Lombardia.

CAPO V: VERBALIZZAZIONI (INTEGRATO DALL'ART. 7 DEL REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI OO.CC. IN MODALITÀ TELEMATICA)

Art. 18 Verbalizzatore

1. Il segretario del Collegio, designato dal Dirigente Scolastico tra i docenti collaboratori, ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Collegio, sottoscrivendolo insieme al Presidente.

Art. 19 Contenuto del verbale

19.1 Il verbale deve essere datato e numerato.

19.1 Il verbale deve contenere tutti i punti all'Odg ed eventuali integrazioni con indicazione degli esiti delle votazioni riferiti a ogni punto all'Odg.

19.2 Il verbale deve contenere anche gli interventi avvenuti durante la discussione redatti in maniera sintetica.

19.3 E' facoltà dei componenti del collegio far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali e allegare mozioni in forma scritta.

19.4 Il verbale è reso disponibile in formato digitale dal decimo giorno lavorativo successivo a ogni riunione del Collegio, affinché sia possibile apportare, in forma scritta, eventuali rettifiche per la definitiva approvazione nella seduta successiva.

19.5 Le richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e pervenire al segretario almeno tre giorni prima della riunione deputata all'approvazione dello stesso; tali richieste, se approvate, fanno parte integrante del medesimo verbale oggetto di approvazione.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 Entrata in vigore del regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore alla prima seduta seguente la sua approvazione, avvenuta in data 11.05.2021.

Art. 21 Modifiche al regolamento

Il Collegio può prendere in esame, su richiesta di un terzo dei componenti, eventuali motivate proposte di modifica del Regolamento. Per l'approvazione di tale proposta è richiesta la maggioranza relativa (la metà più uno dei votanti).